



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник
№17
том 1, сентябрь 2016



СОДЕРЖАНИЕ

Центральный административный округ

Муниципальный округ Басманный	3
Муниципальный округ Мещанский	6

Северный административный округ

Муниципальный округ Войковский	12
Муниципальный округ Головинский	22
Муниципальный округ Дмитровский	26
Муниципальный округ Тимирязевский	28

Северо-Восточный административный округ

Муниципальный округ Бабушкинский	49
Муниципальный округ Лосиноостровский	63
Муниципальный округ Ярославский	65

Восточный административный округ

Муниципальный округ Восточное Измайлово	71
Муниципальный округ Восточный	80
Муниципальный округ Косино-Ухтомский	83
Муниципальный округ Новокосино	92
Муниципальный округ Перово	95
Муниципальный округ Преображенское	101

Юго-Восточный административный округ

Муниципальный округ Люблино	104
Муниципальный округ Нижегородский	111
Муниципальный округ Рязанский	123

Южный административный округ

Муниципальный округ Бирюлево Западное	125
Муниципальный округ Донской	127
Муниципальный округ Чертаново Северное	135

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Коньково	137
Муниципальный округ Северное Бутово	140

Западный административный округ

Муниципальный округ Можайский	144
Муниципальный округ Ново-Переделкино	146
Муниципальный округ Раменки	164
Муниципальный округ Солнцево	305
Муниципальный округ Фили-Давыдково	311

Муниципальный округ Куркино	313
Внутригородское муниципальное образование Строгино в городе Москве	316
Муниципальный округ Хорошево-Мневники	343



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАСМАННЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29 июля 2016 года № 9/3

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов от 26 января 2016 № 1/4
«О проведении дополнительных
мероприятий по социально-экономическому
развитию Басманного района в 2016 году»**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и обращением главы управы Басманного района Е.А. Пахомовой от 26.07.2016г. № БМ-13-1626/6

Совет депутатов решил:

1. В связи с уточнением адресного списка по капитальному ремонту квартир ветеранов Великой Отечественной войны внести изменения в решение Совета депутатов от 26 января 2016 года № 1/4 «О проведении дополнительных мероприятий по социально - экономическому развитию Басманного района в 2016 году» и изложить приложение к решению в новой редакции согласно приложению к данному решению.
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района 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 Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В.Аничкина.

**Глава муниципального
округа Басманный**

Г.В. Аничкин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 29 июля 2016 года № 9/3**

**Дополнительные мероприятия,
предусмотренные ППМ-484-ПП от 13.09.2012
на выполнение работ по капитальному ремонту квартир
ветеранов Великой отечественной войны в 2016 году**

№	Адрес	Виды работ	Сумма (руб.)
1	Новая дорога, ул. д. 1, кв. 46	замена обоев, замена фартука плитки	32 391,25
2	Спартакoвский пер., д. 24, стр. 1, кв. 7	ремонт и окраска потолка, выведение грибка, окраска стен, замена линолеума, окраска окна, замена обоев	100 124,83
3	Бакунинская ул., д. 32-36, корп. 1, кв. 74	окраска стен и радиаторов, ремонт потолка, замена обоев в трех комнатах, замена полотенцесушителя, замена потолочного плинтуса	193 779,07
4	Сыромятническая Нижн. ул., д. 5, стр. 3, кв. 87	ремонт и окраска потолка, замена оконного блока, ремонт и окраска оконных блоков, замена балконной двери	81 414,27
5	Нижняя Красносельская, ул., д. 44, кв. 96	ремонт и окраска потолка, устройство гидроизоляции потока в лоджии, окраска потолка	40 435,83
6	Маросейка, д. 6-8, стр.1 кв. 8	замена входной двери, замена сантехники, окраска межкомнатных дверей-бшт.	61 319,64
7	Новая Басманная ул., д. 4-6, стр. 3, кв. 166	замена входной двери, утепление откосов, замена обоев, окраска дверей, выведение грибка, замена настенной и напольной плитки, окраска потолка	151 265,06
8	Земляной вал, д. 39/1, стр. 1, кв. 37	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, ремонт пола	267 607,96
9	Земляной вал, д. 24/32, кв.12	ремонт и окраска потолка, замена оконного блока, замена обоев в 3-х комнатах, замена сантехники, окраска труб.	229 405,29
10	Покровка д.41, стр.1, кв.20	замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена межкомнатных дверей, замена обоев, замена линолеума	529 615,35
11	Земляной вал д.24/32, кв.58	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена линолеума, окраска металлических решеток	387 119,53
12	Госпитальный вал д.5, стр.2, кв.51	замена оконного блока с балконной дверью	89148,45
13	Госпитальный вал, д.3, корп.3, кв.52	замена оконных блоков, замена сантехники, установка медицинского поручня 3шт.	94 031,08
14	Садовая-Черногрозская, д.16/18, стр.1, кв.102/2	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, окраска труб	225 894,27
15	Лялин пер., д.23/29, стр.1, кв.106	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена линолеума, замена межкомнатных дверей	240 748,12



16	Госпитальный вал, д.3, корп. 6, кв.145	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена линолеума, замена межкомнатных дверей	189 223,45
17	Госпитальный вал, д.5, стр.7А, кв.5	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена линолеума, замена межкомнатных дверей	327 075,18
18	Покровка, д.2/1, стр.2, кв.5	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, окраска труб	83 701,37
ИТОГО:			3 324 300,00

РЕШЕНИЕ

29 июля 2016 года № 9/4

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Басманного района в 2016 году за счет экономии средств, образовавшейся в результате тендерного снижения

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» и обращением главы управы Басманного района Е.А. Пахомовой от 26.07.2016г. № БМ-13-1626/6

Совет депутатов решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Басманного района в 2016 году за счет экономии средств, образовавшейся в результате тендерного снижения на сумму 54490 (Пятьдесят четыре тысячи четыреста девяносто рублей) 00 копеек: выполнение работ по капитальному ремонту квартиры ветерана Великой Отечественной войны по адресу: ул.Покровка, дом 2/1, стр.2, кв.5.

2. Направить настоящее решение в управу Басманного района 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 Басманный.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В.Аничкина.

**Глава муниципального
округа Басманный**

Г.В. Аничкин



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МЕЩАНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ГЛАВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.06.2016 № МО-01-02/16

**Об утверждении Порядка сообщения
главой администрации муниципального
округа Мещанский 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 округа Мещанский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

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

А.А.Закускин

**Приложение
к распоряжению главы
муниципального округа Мещанский
от 16 июня 2016 года № МО-01-02/16**

Порядок сообщения главой администрации муниципального округа Мещанский 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 Мещанский (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 Мещанский 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 Мещанский 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 Мещанский.

6. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии администрации муниципального округа Мещанский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Мещанский.

**Приложение
к Порядку сообщения главой
администрации муниципального округа
Мещанский 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 Мещанский)

Главе муниципального округа
Мещанский

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление¹

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

¹ Руководитель аппарата Совета депутатов / Глава администрации имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии администрации муниципального округа Мещанский 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

22.06.2016 года № ММщ-01П-14/16

**Об утверждении Порядка сообщения
муниципальными служащими администрации
муниципального округа Мещанский
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 администрации муниципального округа Мещанский 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 администрации муниципального округа Мещанский Головиной Н.В.

**Глава администрации муниципального
округа Мещанский**

Н.В. Головина



**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Мещанский
от 22 июня 2016 года № ММщ-01П-14/1**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Мещанский
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 Мещанский (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 Мещанский 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 представителю нанимателя (работодателю) уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий администрации 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 и заверены подписью главы администрации муниципального округа Мещанский. 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 Мещанский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Мещанский.



**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
муниципального округа Мещанский
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 администрации МО Мещанский)

Главе администрации муниципального
округа Мещанский

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление²

**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 администрации муниципального округа Мещанский 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)

² Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



**Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
муниципального округа Мещанский
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



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЙКОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.08.2016 № 10/02

О согласовании расходования средств, выделенных на стимулирование управы Войковского района в 2016 году

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 года №849-ПП (ред. от 16.10.2015) «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения исполняющего обязанности главы управы Войковского района города Москвы от 05.08.2016 года №17-7-1110/6

Совет депутатов муниципального округа Войковский решил:

1. Согласовать расходование средств, выделенных на стимулирование управы Войковского района города Москвы в 2016 году в сумме 3 112 105,23 руб. на выполнение работ по благоустройству территорий Войковского района (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы и управу Войковского района города Москвы.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Войковский И.Ю. Гребенкину.

**Глава муниципального округа
Войковский**

И.Ю. Гребенкина



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Войковский
от 11.08.2016 №10/02**

**Титульный список объектов, на которых запланировано проведение работ
по благоустройству дворовых территорий САО в рамках программы «Жилище»
по стимулированию управ на 2016 год**

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	объем работ	ед.изм.	Общая стоимость работ, руб.
1.	1-й Войковский пр., д.12,14,14Б,14В	Ремонт асфальтобетонного покрытия	200	м²	538 859,77
		Устройство дорожно-тропиночной сети (асфальт)	30	м²	
		Устройство садового камня	40	м.п	
		Установка газонного ограждения	200	м.п.	
		Ремонт газона	500	м²	
2.	3-я Радиаторская ул., д. 9	Установка лавочек	3	шт	176 195,02
		Установка урн	3	шт	
		Ремонт газона	400	м²	
		Частичная замена бортового камня	20	м.п.	
3.	4-й Войковский пр., д. 3,5. Ленинградское шоссе, д.17	Ремонт асфальтобетонного покрытия	200	м²	260 753,47
		Устройство дорожно-тропиночной сети (асфальт)	70	м²	
		Установка садового камня	94	м.п.	
4.	5-й Войковский пр., д. 2,4,6	Ремонт асфальтобетонного покрытия	120	м²	266 042,49
		Установка газонного ограждения	150	м.п	
		Установка лавочек	3	шт	
		Установка урн	3	шт	
5.	Ленинградское шоссе, д. 28 корп.2	Ремонт асфальтобетонного покрытия	117	м²	180 048,81
		Установка вазонов	2	шт	
		Посадка кустов	21	шт	
		Ремонт газона	200	м²	



6.	ул. Клары Цеткин, д. 29., д. 29 к. 1, д. 31	Ремонт асфальтобетонного покрытия	250	м²	259 658,03
		Ремонт газона	300	м²	
		Ремонт газона	300	м²	
7.	ул. 3. и А. Космодемьянских, д. 11/15	Устройство дорожно-троинойной сети (асфальт)	90	м²	211 581,41
		Установка садового камня	60	м.п.	
		Установка лавочек	4	шт	
8.	4-й Войковский пр., д. 8	Установка урн	4	шт	130 496,97
		Ремонт газона	300	м²	
		Ремонт газона	500	м²	
9.	ул. Адмирала Макарова, д. 11, д. 13				146 705,06
10.	Ленинградское шоссе, д. 29, д. 31	Устройство бункерной площадки	1	шт	64 169,36
11.	3. и А. Космодемьянских ул., д. 10/12	Устройство бункерной площадки	1	шт	84 936,81
12.	Вокзальный пер., д. 8, к. 2	Устройство резинового покрытия	144	м²	346 407,05
		Установка садового камня	50	м.п.	
		Установка газонного ограждения	40	м.п.	
13.	4-й Войковский пр., д. 9, 1-я Радиаторская д., 11, 2-я Радиаторская ул., д. 10, д. 12	Ремонт асфальтобетонного покрытия	120	м²	82 384,80
14.	ул. Клары Цеткин д. 13	Ремонт асфальтобетонного покрытия	120	м²	82 384,80
15.	Старопетровский пр., д. 12, к. 7	Ремонт асфальтобетонного покрытия	90	м²	61 788,59
16.	5-й Войковский пр. д. 16, д. 16, к. 2	Ремонт асфальтобетонного покрытия	200	м²	137 307,99
17.	2-й Войковский пр., д. 3	Ремонт асфальтобетонного покрытия	120	м²	82 384,80
					3 112 105,23

**РЕШЕНИЕ****11.08.2016 № 10/03****О согласовании расходования средств,
выделенных на стимулирование управы
Войковского района в 2016 году**

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 года №849-ПП (ред. от 16.10.2015) «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения исполняющего обязанности главы управы Войковского района города Москвы от 05.08.2016 года №17-7-1111/6

Совет депутатов муниципального округа Войковский решил:

1. Согласовать расходование средств, выделенных на стимулирование управы Войковского района города Москвы в 2016 году в сумме 857 438,79 руб. на выполнение работ по благоустройству территорий Войковского района (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы и управу Войковского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.voikovskii.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Войковский И.Ю. Гребенкину.

**Глава муниципального округа
Войковский**

И.Ю. Гребенкина



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Войковский
от 11.08.2016 №10/03**

**Титульный список объектов, на которых запланировано проведение работ
по благоустройству дворовых территорий CAO в рамках программы «Жилище»
по стимулированию управ на 2016 год**

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	объем работ	ед.изм.	Общая стоимость работ, руб.
1	Нарвская ул., д.4	Контейнерная площадка	1	шт	108 472,98
2	ул. Адмирала Макарова, д.19	Контейнерная площадка	1	шт	108 472,98
3	ул. Космонавта Волкова, д.5, к.1	Контейнерная площадка	1	шт	152 671,42
		Установка бортового камня	12	м.п.	
4	ул. Космонавта Волкова, д.7	Контейнерная площадка	1	шт	152 671,41
		Установка бортового камня	12	м.п.	
5	ул. 3 и А Космодемьянских, д.11/15	Контейнерная площадка	1	шт	167 575,00
6	Ленинградское ш., д.29	Контейнерная площадка	1	шт	167 575,00
					857 438,79



РЕШЕНИЕ

11.08.2016 № 10/04

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Войковский от 28.06.2016 года №09/01 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Войковский 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» и на основании обращения исполняющего обязанности главы управы Войковского района Н. И. Каргина от 10.08.2016 года №17-7-1137/6,

Совет депутатов муниципального округа Войковский решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Войковский от 28.06.2016 года №09/01 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Войковский 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. дополнить раздел «Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации» приложения пунктом 42:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный / Одномандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
42.	Ленинградское ш., д.8, к.2	2	Никитина Людмила Николаевна	Асланян Эдуард Акопович

1.2. изложить раздел «Многоквартирный 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 года №65-ПП)» в нижеследующей редакции:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный / Одномандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	ул. Космонавта Волкова, д.19	2	Закондырин Александр Евгеньевич	Асланян Эдуард Акопович



2.	ул. Космонавта Волкова, д.5, к.1	2	Закондырин Александр Евгеньевич	Никитина Людмила Николаевна
3.	ул. Нарвская, д.4	1	Закондырин Александр Евгеньевич	Гребенкина Ирина Юрьевна
4.	2-я Радиаторская, д.6	1	Закондырин Александр Евгеньевич	Гребенкина Ирина Юрьевна

2. Направить копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Северного административного округа города Москвы и управу Войковского района города Москвы течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Войковский И.Ю. Гребенкину.

**Глава муниципального округа
Войковский**

И. Ю. Гребенкина

РЕШЕНИЕ

11.08.2016 № 10/05

О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Войковского района

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 (ред. от 27.01.2016) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 года №26-ПП (ред. от 26.07.2016) «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 руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы И. В. Шубина от 25.07.2016 года №02-40-3692/16

Совет депутатов муниципального округа Войковский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Войковского района в части корректировки площади объекта (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы и управу Войковского района города Москвы.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Войковский И.Ю. Гребенкину.

**Глава муниципального
округа Войковский**

И.Ю. Гребенкина



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Войковский
от 11.08.2016 года №10/05

Проект изменения схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории
Войковского района

№	Адрес	Тип НТО	Специализация	Общая площадь	Период размещения	Корректировка схемы
1.	г. Москва, 1-й Новоподмосковный пер., вл.б	Киоск	Печать	9 кв.м.	с 01 января по 31 декабря	Изменение площади с 7 кв.м. до 9 кв.м.



РЕШЕНИЕ

11.08.2016 № 10/06

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Войковский №18/03 от 22.12.2015 года
«О бюджете муниципального округа
Войковский на 2016 год и плановый период
2017 и 2018 годов»**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2015 г. №190н «О внесении изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 №65н», приказом Департамента финансов города Москвы от 31.12.2014 №242 (ред. от 03.11.2015) «О порядке применения бюджетной классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета города Москвы и перечня главных распорядителей бюджетных средств» с целью рационального использования бюджетных средств, уточнением расходов по бюджетной классификации для оплаты счетов за коммунальные и эксплуатационные услуги, за услуги по списанию основных средств, на покупку материальных запасов,

Совет депутатов муниципального округа Войковский решил:

1. Внести изменения в приложение №4 «Расходы бюджета муниципального округа Войковский на 2016 и плановый период 2017-2018 годов по разделам и подразделам функциональной классификации» и приложение №5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Войковский на 2016 и плановый период 2017-2018 годов» решения Совета депутатов муниципального округа Войковский от 22.12.2015 года №18/03 «О бюджете муниципального округа Войковский на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» изложив нижеуказанные строки в следующей редакции:

Ед. измерения: руб.

Наименование кодов бюджетной классификации	Код бюджетной классификации				Сумма изменений (+,-)
	ФКР	ЦСР	КВР	КЭСО	На год
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31A0100200	123	226	-72 800,00
Обеспечение деятельности главы муниципального округа	0102	31A0100100	244	225	+4 000,00
Обеспечение деятельности главы администрации	0104	31B0100100	244	225	+4 000,00
Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31B0100500	244	223	+1 900,00
Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31B0100500	244	225	+5 000,00
Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31B0100500	244	226	+27 900,00



Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0100500	244	340	+30 000,00
ИТОГО:					0,00

2. Администрации муниципального округа Войковский внести в Сводную бюджетную роспись на 2016 год изменения, предусмотренные пунктами 1 и 2 настоящего решения.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Войковский И.Ю. Гребенкину.

**Глава муниципального округа
Войковский**

И.Ю. Гребенкина



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОЛОВИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2016 г. № 163

**Об утверждении Порядка сообщения
муниципальными служащими администрации
муниципального округа Головинский
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», администрация муниципального округа Головинский постановляет:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Головинский **Кудряшовым И.В.**

Глава администрации
муниципального округа Головинский

И.В. Кудряшов

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Головинский
от 19 июля 2016 года № 163**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Головинский
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 Головинский (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 как представителю нанимателя (работодателю) 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 муниципальный 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 администрации и заверены подписью главы администрации. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в кадровой службе, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

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

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

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

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



**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
муниципального округа Головинский
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 администрации

Главе администрации муниципального
округа Головинский

(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 администрации муниципального округа Головинский 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)

Примечание: Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



**Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
муниципального округа Головинский
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

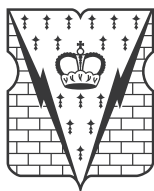
**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДМИТРОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 августа 2016 г. № 10-1-РСД

О проекте изменений схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Дмитровский

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», подпунктом 4 пункта 8, пунктом 22 Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 25 июля 2016 года № 02-40-3691/16, в целях обеспечения интересов жителей муниципального округа Дмитровский Советом депутатов муниципального округа Дмитровский принято

решение:

1. Согласовать проект изменений схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Дмитровский в части изменения площади следующего нестационарного торгового объекта:

№ п/п	Вид объекта (Тип НТО)	Адрес размещения	Площадь места размещения до изменения схемы (м.кв)	Площадь места размещения после изменения схемы (кв.м)	Специализация	Период размещения
1	Киоск	Ангарская ул., вл.49	6	9	Печать	с 1 января по 31 декабря

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Дмитровский www.dmitrovsky.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дмитровский Жигарева В.Л.

Глава муниципального округа Дмитровский

В.Л. Жигарев



РЕШЕНИЕ

23 августа 2016 г. № 10-2-РСД

**О проекте градостроительного плана
земельного участка, расположенного по
адресу: город Москва, Ижорская ул., вл.18,
стр.1**

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, на основе обращения управы Дмитровского района города Москвы от 10 августа 2016 года № 10-5-3964/6 Советом депутатов муниципального округа Дмитровский принято

РЕШЕНИЕ:

1. Согласовать представленный проект градостроительного плана земельного участка, расположенного по адресу: город Москва, Ижорская ул., вл.18, стр.1, для размещения автомобильной газонаполнительной компрессорной станции.
2. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия направить настоящее решение в Москомархитектуру, управу Дмитровского района города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления www.dmitrovsky.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дмитровский Жигарева В.Л.

**Глава муниципального
округа Дмитровский**

В.Л. Жигарев



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТИМИРЯЗЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28 июля 2016 год № 11/2

Об исполнении бюджета муниципального округа Тимирязевский за 1 полугодие 2016 г.

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.28 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10.09.2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Закона города Москвы от 06.11.2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Тимирязевский, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Тимирязевский, на основании заключения постоянной бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский, осуществляющей контроль за исполнением бюджета муниципального округа Тимирязевский,

Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению информацию главы администрации муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жуковой** об утверждении исполнения бюджета муниципального округа Тимирязевский за 1 полугодие 2016 года, а так же приложения к решению об исполнении бюджета:

- Приложение № 1 «Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета»;
- Приложение № 2 «Доходы бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, КОСГУ, относящимся к доходам бюджета»;
- Приложение № 3 «Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов»;
- Приложение № 4 «Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов»;
- Приложение № 5 «Источники финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов»;
- Приложение № 6 «Отчет о расходовании средств резервного фонда»

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

Ответственный – Глава администрации муниципального округа Тимирязевский **Жукова А.В.** Срок – до **05.08.2016 года**

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Тимирязевский **Жуикова А.В.**

Глава муниципального
округа Тимирязевский

А.В. Жуиков



**Приложение № 1
к решению депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 28 июля 2016 года № 11/2**

**Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета
муниципального округа Тимирязевский
за 1 полугодие 2016 года**

(рублей)

		Годовые назначения	Исполнение с начало года	Отклонение (+,-)
РАЗДЕЛ 1. ДОХОДЫ				
1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	15 904 700,00	8 071 067,80	-7 833 632,20
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 904 700,00	8 060 567,80	-7 844 132,20
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, 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 204 700,00	7 724 382,26	-7 480 317,74
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	200 000,00	21 139,89	-178 860,11
1 01 02030 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	500 000,00	315 045,65	-184 954,35
1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,00	10 500,00	10 500,00
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	36 364 200,00	19 750 150,00	-16 614 050,00
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	36 364 200,00	19 750 150,00	-16 614 050,00
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	33 004 200,00	18 070 150,00	-14 934 050,00
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	33 004 200,00	18 070 150,00	-14 934 050,00



2 02 03024 03 0001 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	1 934 200,00	1 100 000,00	-834 200,00
2 02 03024 03 0002 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	4 878 600,00	3 200 000,00	-1 678 600,00
2 02 03024 03 0003 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)	8 051 100,00	4 700 000,00	-3 351 100,00
2 02 03024 03 0004 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)	8 612 700,00	4 306 350,00	-4 306 350,00
2 02 03024 03 0005 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	9 527 600,00	4 763 800,00	-4 763 800,00
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	3 360 000,00	1 680 000,00	-1 680 000,00
2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения		-347 647,83	-347 647,83
ИТОГО ДОХОДОВ		52 268 900,00	27 473 569,97	-24 795 330,03



Приложение № 2
к решению депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 28 июля 2016 года № 11/2

Доходы бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, КОСГУ,
относящимся к доходам муниципального округа Тимирязевский за 1 полугодие 2016 года

рублей

Наименование показателя	ППП	Код дохода по КД	ЭКР	Доходы, утвержденные законом о бюджете, нормативными правовыми актами о бюджете	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6	7
Доходы бюджета - всего	0	0	0	52 268 900,00	27 473 569,97	24 795 330,03
Налоговые и неналоговые доходы	182	1 00 00000 00 0000	000	15 904 700,00	8 071 067,80	7 833 632,20
Налог на доходы физических лиц	182	1 01 02000 01 0000	110	15 904 700,00	8 060 567,80	7 844 132,20
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, 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 0000	110	15 204 700,00	7 724 382,26	7 480 317,74
Налог на доходы физических лиц полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02020 01 0000	110	200 000,00	21 139,89	178 860,11
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000	110	500 000,00	315 045,65	184 954,35
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	1 16 90030 03 0000	140	0,00	10 500,00	-10 500,00



Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	900	2 02 00000 00 0000	000	36 364 200,00	19 750 150,00	16 614 050,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	900	2 02 03024 03 0001	151	1 934 200,00	1 100 000,00	834 200,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	900	2 02 03024 03 0002	151	4 878 600,00	3 200 000,00	1 678 600,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)	900	2 02 03024 03 0003	151	8 051 100,00	4 700 000,00	3 351 100,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)	900	2 02 03024 03 0004	151	8 612 700,00	4 306 350,00	4 306 350,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	900	2 02 03024 03 0005	151	9 527 600,00	4 763 800,00	4 763 800,00



Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	2 02 04999 03 0000	151	3 360 000,00	1 680 000,00	1 680 000,00
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	2 19 03000 03 0000	151		-347 647,83	347 647,83

Приложение № 3
к решению депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 28 июля 2016 года № 11/2

**Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Тимирязевский
на 2016 год**

тыс.руб.

Наименование кодов бюджетной классификации	КВ	Раздел подраздел	ЦС	ВР	План на 2016г.	Факт 1 полугодие 2016 г.	Отклонение %
Общегосударственные вопросы	900	01 00			29 852 600,00	13 384 020,44	44,83%
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01 02			1 529 400,00	701 650,64	45,88%
Глава муниципального образования	900		31A 01 00100		1 436 200,00	701 650,64	48,85%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900		31A 01 00100	100	1 368 400,00	672 533,12	49,15%
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900		31A 01 00100	120	1 368 400,00	672 533,12	49,15%
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900		31A 01 00100	121	1 005 300,00	502 560,00	49,99%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		31A 01 00100	122	88 600,00	18 200,00	20,54%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		31A 01 00100	129	274 500,00	151 773,12	55,29%



Расходы	900		31А 01 00100	200	67 800,00	29 117,52	42,95%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		31А 01 00100	240	67 800,00	29 117,52	42,95%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		31А 01 00100	244	67 800,00	29 117,52	42,95%
Прочие расходы в области здравоохранения	900		35Г 01 01100		93 200,00	0,00	0,00%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900		35Г 01 01100	100	93 200,00	0,00	0,00%
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900		35Г 01 01100	120	93 200,00	0,00	0,00%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		35Г 01 01100	122	93 200,00		0,00%
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			3 614 800,00	1 862 000,00	51,51%
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900		31А 01 00200		254 800,00	182 000,00	71,43%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900		31А 01 00200	100	254 800,00	182 000,00	71,43%
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900		31А 01 00200	120	254 800,00	182 000,00	71,43%
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900		31А 01 00200	123	254 800,00	182 000,00	71,43%
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900		33А 04 00100		3 360 000,00	1 680 000,00	50,00%
Специальные расходы	900		33А 04 00100	880	3 360 000,00	1 680 000,00	50,00%
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01 04			24 262 300,00	10 644 269,80	43,87%
Руководитель администрации/аппарат Совета депутатов	900		31Б 01 00100		1 418 000,00	804 771,39	56,75%



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900		31Б 01 00100	100	1 350 200,00	782 905,46	57,98%
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900		31Б 01 00100	120	1 350 200,00	782 905,46	57,98%
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900		31Б 01 00100	121	1 005 300,00	548 058,89	54,52%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		31Б 01 00100	122	70 400,00	70 400,00	100,00%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		31Б 01 00100	129	274 500,00	164 446,57	59,91%
Расходы	900		31Б 01 00100	200	67 800,00	21 865,93	32,25%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900		31Б 01 00100	244	67 800,00	21 865,93	32,25%
Обеспечение деятельности администрации/ аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900		31Б 01 00500		7 224 000,00	3 837 915,15	53,13%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900		31Б 01 00500	100	6 178 300,00	3 496 587,56	56,59%
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900		31Б 01 00500	120	6 178 300,00	3 496 587,56	56,59%
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900		31Б 01 00500	121	4 157 500,00	2 260 990,68	54,38%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		31Б 01 00500	122	657 200,00	497 336,10	75,68%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		31Б 01 00500	129	1 363 600,00	738 260,78	54,14%
Расходы	900		31Б 01 00500	200	1 045 700,00	341 327,59	32,64%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		31Б 01 00500	240	1 045 700,00	341 327,59	32,64%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		31Б 01 00500	244	1 045 700,00	341 327,59	32,64%



Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	0104	33A 01 00100		1 934 200,00	934 105,50	48,29%
из них:	900						
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900		33A 01 00100		1 934 200,00	934 105,50	48,29%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900		33A 01 00100	100	1 668 800,00	831 974,08	49,85%
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900		33A 01 00100	120	1 668 800,00	831 974,08	49,85%
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900		33A 01 00100	121	926 300,00	528 057,34	57,01%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		33A 01 00100	122	461 600,00	140 800,00	30,50%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		33A 01 00100	129	280 900,00	163 116,74	58,07%
Расходы	900		33A 01 00100	200	265 400,00	102 131,42	38,48%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00100	240	265 400,00	102 131,42	38,48%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00100	244	265 400,00	102 131,42	38,48%
за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия	900		33A 01 00100				
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	01 04	33A 01 00200		4 878 600,00	2 067 615,56	42,38%
из них:							
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900		33A 01 00200		4 878 600,00	2 067 615,56	42,38%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900		33A 01 00200	100	4 232 800,00	1 952 556,25	46,13%



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900		33A 01 00200	120	4 232 800,00	1 952 556,25	46,13%
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900		33A 01 00200	121	2 296 200,00	1 240 370,20	54,02%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		33A 01 00200	122	1 134 900,00	352 000,00	31,02%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		33A 01 00200	129	801 700,00	360 186,05	44,93%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00200	240	645 800,00	115 059,31	17,82%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00200	244	645 800,00	115 059,31	17,82%
<i>за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия</i>	900		33A 01 00200				
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	01 04	33A 01 00400		8 051 100,00	2 999 862,20	37,26%
из них:							
<i>за счет субвенции из бюджета города Москвы</i>	900		33A 01 00400		8 051 100,00	2 999 862,20	37,26%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00400	100	7 037 000,00	2 697 140,11	38,33%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00400	120	7 037 000,00	2 697 140,11	38,33%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00400	121	4 305 500,00	1 819 882,28	42,27%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00400	122	1 431 200,00	334 321,00	23,36%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00400	129	1 300 300,00	542 936,83	41,75%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00400	240	1 014 100,00	302 722,09	29,85%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		33A 01 00400	244	1 014 100,00	302 722,09	29,85%
<i>собственные средства местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия</i>	900		33A 01 00400				



Прочие расходы в области здравоохранения	900		35Г 01 01100		756 400,00	0,00	0,00%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900		35Г 01 01100	100	756 400,00	0,00	0,00%
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900		35Г 01 01100	120	756 400,00	0,00	0,00%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900		35Г 01 01100	122	756 400,00		0,00%
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13			446 100,00	176 100,00	39,48%
Исполнительные органы государственной власти города Москвы	900		31Б 00 0000		446 100,00	176 100,00	39,48%
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900		31Б 01 00400		86 100,00	86 100,00	100,00%
Иные бюджетные ассигнования	900		31Б 01 00400	800	86 100,00	86 100,00	100,00%
Уплата иных платежей	900		31Б 01 00400	853	86 100,00	86 100,00	100,00%
Другие общегосударственные вопросы	900		31Б 01 09900		360 000,00	90 000,00	25,00%
Расходы	900		31Б 01 09900	200	360 000,00	90 000,00	25,00%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		31Б 01 09900	240	360 000,00	90 000,00	25,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		31Б 01 09900	244	360 000,00	90 000,00	25,00%
Культура и кинематография	900	08 00			10 208 300,00	5 348 131,00	52,39%
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			10 208 300,00	5 348 131,00	52,39%
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900		35Е 01 00500		1 545 600,00	1 066 800,00	69,02%
Расходы	900		35Е 01 00500	200	1 545 600,00	1 066 800,00	69,02%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		35Е 01 00500	240	1 545 600,00	1 066 800,00	69,02%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		35Е 01 00500	244	1 545 600,00	1 066 800,00	69,02%
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900		09Г 07 00100	200	250 000,00	99 981,00	39,99%
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900		09Г 07 00100	244	250 000,00	99 981,00	39,99%
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900		09Г 07 00100	600	8 362 700,00	4 181 350,00	50,00%
Субсидии бюджетным учреждениям	900		09Г 07 00100	610	8 362 700,00	4 181 350,00	50,00%



Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	900		09Г 07 00100	611	8 362 700,00	4 181 350,00	50,00%
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900		09Г 07 00100	612			
за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия	900		09Г 07 02100		50 000,00	0,00	0,00%
Расходы	900		09Г 07 02100	200	50 000,00	0,00	0,00%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		09Г 07 02100	240	50 000,00	0,00	0,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		09Г 07 02100	244	50 000,00	0,00	0,00%
Социальная политика	900	10 00			1 640 000,00	354 251,86	21,60%
Пенсионное обеспечение	900	10 01			823 200,00	354 251,86	43,03%
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900		35П 01 01500		823 200,00	354 251,86	43,03%
Межбюджетные трансферты	900		35П 01 01500	500	823 200,00	354 251,86	43,03%
Иные межбюджетные трансферты	900		35П 01 01500	540	823 200,00	354 251,86	43,03%
Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06			816 800,00	0,00	0,00%
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900		35П 01 01800		816 800,00	0,00	0,00%
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900		35П 01 01800	300	816 800,00	0,00	0,00%
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900		35П 01 01800	321	816 800,00		0,00%
Физическая культура и спорт	900	11 00			9 527 600,00	3 689 328,22	38,72%
Массовый спорт	900	11 02			9 527 600,00	3 689 328,22	38,72%
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900		10А 03 00100		9 527 600,00	3 689 328,22	38,72%
Расходы	900		10А 03 00100	200	6 906 200,00	2 278 628,22	32,99%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		10А 03 00100	240	6 906 200,00	2 278 628,22	32,99%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		10А 03 00100	244	6 906 200,00	2 278 628,22	32,99%
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900		10А 03 00100	600	2 621 400,00	1 410 700,00	53,81%
Субсидии бюджетным учреждениям	900		10А 03 00100	610	2 621 400,00	1 410 700,00	53,81%
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	900		10А 03 00100	611	2 621 400,00	1 410 700,00	53,81%



Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900		10A 03 00100	612			
Средства массовой информации	900	12 00			1 040 400,00	241 740,44	23,24%
Информирование жителей района	900	12 02			882 000,00	226 000,00	25,62%
Периодическая печать и издательства	900		35E 01 00300		842 000,00	186 000,00	22,09%
Расходы	900		35E 01 00300	200	842 000,00	186 000,00	22,09%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		35E 01 00300	240	842 000,00	186 000,00	22,09%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		35E 01 00300	244	842 000,00	186 000,00	22,09%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		35E 01 00300	800	40 000,00	40 000,00	100,00%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		35E 01 00300	850	40 000,00	40 000,00	100,00%
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900		35E 01 00300	853	40 000,00	40 000,00	100,00%
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04			158 400,00	15 740,44	9,94%

Приложение № 4
к решению депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 28 июля 2016 года № 11/2

**Расходы бюджета муниципального округа Тимирязевский
по разделам и подразделам классификации расходов бюджета
за 1 полугодие 2016 года**

руб

Наименование статьи расходов	Подраздел	План	Факт .за 1 полугодие 2016	% выполн.
Общегосударственные вопросы	0100	29 852 600,00	13 384 020,44	44,8%
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 529 400,00	701 650,64	45,9%
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	3 614 800,00	1 862 000,00	51,5%
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	24 262 300,00	10 644 269,80	43,9%
Другие общегосударственные вопросы	0113	446 100,00	176 100,00	39,5%
Культура и кинематография	0800	10 208 300,00	5 348 131,00	52,4%
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	10 208 300,00	5 348 131,00	52,4%



Социальная политика	1000	1 640 000,00	354 251,86	21,6%
Пенсионное обеспечение	1001	823 200,00	354 251,86	43,0%
Другие вопросы в области социальной политики	1006	816 800,00	0,00	0,0%
Физическая культура и спорт	1100	9 527 600,00	3 689 328,22	38,7%
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	9 527 600,00	3 689 328,22	38,7%
Средства массовой информации	1200	1 040 400,00	241 740,44	23,2%
Периодическая печать и издательства	1202	882 000,00	226 000,00	25,6%
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	158 400,00	15 740,44	9,9%
ВСЕГО:		52 268 900,00	23 017 471,96	44,0%

Приложение № 5
к решению депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 28 июля 2016 года № 11/2

**Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Тимирязевский
за 1 полугодие 2016 года**

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	Источники финансирования, утвержденные сводной бюджетной росписью	Исполнено	Неиспользованные назначения
01	00	00 00	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета		-4 456 098,01	4 456 098,01
						из них:			
01	05	00 00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета		-4 456 098,01	4 456 098,01
01	05	02 00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-52 268 900,00	-27 662 261,21	-24 606 638,79
01	05	02 01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-52 268 900,00	-27 662 261,21	-24 606 638,79



01	05	02 00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	52 268 900,00	23 206 163,20	29 062 736,80
01	05	02 01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	52 268 900,00	23 206 163,20	29 062 736,80
ИТОГО ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА							0,00	-4 456 098,01	4 456 098,01

**Приложение № 6
к решению депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 28 июля 2016 года № 11/2**

Отчет о расходовании средств резервного фонда

Сумма резервного фонда за 2016 год в связи с отсутствием необходимости в финансировании согласно Положению о расходовании средств резервного фонда не планировалась в бюджете.

РЕШЕНИЕ

28 июля 2016 год № 11/5

**О направлении уполномоченных депутатов
Совета депутатов муниципального округа
Тимирязевский для участия в работе комиссий,
осуществляющих открытие работ и приемку
оказанных услуг и (или) выполненных работ по
капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах на 2016 год**

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 Тимирязевский решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выпол-



ненных 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 Москвы.

Ответственный - ведущий специалист администрации муниципального округа Тимирязевский **Тюрюкова А.В. Срок – до 03.08.2016 года**

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

Ответственный – Глава администрации муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жукова Срок – 05.08.2016 года**

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Тимирязевский **Жу픽ова А.В.**

Глава муниципального
округа Тимирязевский

А.В. Жупиков

**Приложение
к решению Совета депутатов
Тимирязевский
от 28 июля 2016 года № 11/5**

**Депутаты, уполномоченных депутатов Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский
для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг
и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах на 2016 год**

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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многоман- датный избира- тельный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Астрадамская ул., д.11, к.2	1	Михайлова Т.А.	Переходов С.Н.
2	Вс. Вишневого ул., д.8	1	Коноплев Ю.В.	Переходов С.Н.
3	Вс. Вишневого ул., д.9, к.1	1	Москвина М.В.	Переходов С.Н.
4	Вс. Вишневого ул., д.9, к.2	1	Глухих О.А.	Москвина М.В.
5	Дмитровский пр., д.4, к.3	2	Смирнова О.А.	Довгаль С.Ф.
6	Дмитровское ш., д.13, к.2	2	Вдовин С.Е.	Довгаль С.Ф.
7	Дмитровское ш., д.15, к.1	2	Вдовин С.Е.	Растегина Н.В.
8	Дмитровское ш., д.15, к.2	2	Вдовин С.Е.	Растегина Н.В.
9	Дмитровское ш., д.19, к.1	2	Довгаль С.Ф.	Смирнова О.А.
10	Дмитровское ш., д.25, к.1	2	Смирнова О.А.	Растегина Н.В.
11	Дмитровское ш., д.27, к.3	2	Довгаль С.Ф.	Вдовин С.Е.
12	Дмитровское ш., д.32, к.1	3	Глухова М.А.	Бурова Н.А.
13	Дмитровское ш., д.32, к.2	3	Глухова М.А.	Бурова Н.А.
14	Дмитровское ш., д.40, к.1	3	Глухова М.А.	Бурова Н.А.
15	Дмитровское ш., д.42	3	Селиверстова А.Е.	Глухова М.А.
16	Дмитровское ш., д.44, к.2	3	Бурова Н.А.	Глухова М.А.
17	Дмитровское ш., д.44, к.3	3	Бурова Н.А.	Глухова М.А.



18	Дмитровское ш., д.46, к.1	3	Бурова Н.А.	Глухова М.А.
19	Дмитровское ш., д.5, к.1	2	Смирнова О.А.	Растегина Н.В.
20	Дмитровское ш., д.59, к.1	3	Селиверстова А.Е.	Бурова Н.А.
21	Дмитровское ш., д.63, к.1	3	Селиверстова А.Е.	Бурова Н.А.
22	Дмитровское ш., д.7, к.1	2	Смирнова О.А.	Растегина Н.В.
23	Дубки ул., д.13	2	Довгаль С.Ф.	Растегина Н.В.
24	Дубки ул., д.2	1	Михайлова Т.А.	Коноплев Ю.В.
25	Дубки ул., д.3	2	Довгаль С.Ф.	Москвина М.В.
26	Дубки ул., д.7	2	Вдовин С.Е.	Растегина Н.В.
27	Ивановская ул., д.26	2	Смирнова О.А.	Довгаль С.Ф.
28	Костякова ул., д.15	1	Коноплев Ю.В.	Михайлова Т.А.
29	Костякова ул., д.17, к.1	1	Глухих О.А.	Коноплев Ю.В.
30	Костякова ул., д.17, к.2	1	Москвина М.В.	Переходов С.Н.
31	Краснотуденческий пр., д.13	2	Довгаль С.Ф.	Смирнова О.А.
32	Краснотуденческий пр., д.15	2	Смирнова О.А.	Довгаль С.Ф.
33	Краснотуденческий пр., д.17	2	Довгаль С.Ф.	Вдовин С.Е.
34	Краснотуденческий пр., д.23	2	Вдовин С.Е.	Довгаль С.Ф.
35	Локомотивный пр., д.11/10	3	Глухова М.А.	Бурова Н.А.
36	Локомотивный пр., д.13	3	Глухова М.А.	Селиверстова А.Е.
37	Локомотивный пр., д.15	3	Глухова М.А.	Селиверстова А.Е.
38	Локомотивный пр., д.19А	3	Глухова М.А.	Селиверстова А.Е.
39	Локомотивный пр., д.9А	3	Бурова Н.А.	Селиверстова А.Е.
40	Нижелихоборский 3-й пр., д.13, к.1	3	Бурова Н.А.	Селиверстова А.Е.
41	Нижелихоборский 3-й пр., д.15/27	3	Бурова Н.А.	Селиверстова А.Е.
42	Нижелихоборский 3-й пр., д.16/25	3	Селиверстова А.Е.	Глухова М.А.
43	Нижелихоборский 3-й пр., д.4	3	Селиверстова А.Е.	Глухова М.А.
44	Нижелихоборский 3-й пр., д.4А	3	Селиверстова А.Е.	Глухова М.А.
45	Соломенной Сторожки пр., д.6	1	Михайлова Т.А.	Переходов С.Н.
46	Соломенной Сторожки пр., д.8	1	Михайлова Т.А.	Переходов С.Н.
47	Тимирязевская ул., д.20, к.2	1	Москвина М.В.	Переходов С.Н.
48	Тимирязевская ул., д.30, к.1	2	Вдовин С.Е.	Растегина Н.В.
49	Тимирязевская ул., д.30, к.2	2	Вдовин С.Е.	Растегина Н.В.
50	Тимирязевская ул., д.32, к.1	2	Довгаль С.Ф.	Растегина Н.В.
51	Тимирязевская ул., д.32, к.2	2	Довгаль С.Ф.	Растегина Н.В.
52	Тимирязевская ул., д.34, к.1	2	Довгаль С.Ф.	Растегина Н.В.

Глава муниципального
округа Тимирязевский

А.В. Жуников

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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандат-ный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Дмитровский пр., д.20, к.2	1	Глухих О.А.	Москвина М.В.
2	Дмитровское ш., д.33, к.4	2	Довгаль С.Ф.	Растегина Н.В.
3	Дмитровское ш., д.59, к.1	3	Селиверстова А.Е.	Бурова Н.А.
4	Тимирязевская ул., д.10/12	1	Глухих О.А.	Москвина М.В.
5	Тимирязевская ул., д.7	1	Михайлова Т.А.	Переходов С.Н.

Глава муниципального
округа Тимирязевский

А.В. Жуников



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 17.12.2015 г. № 65-ПП)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандат-ный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Вучетича ул., д.15, к.1	1	Михайлова Т.А.	Переходов С.Н.
2	Дмитровское ш., д.36, к.2	3	Селиверстова А.Е.	Глухова М.А.
3	Костякова ул., д.11	1	Москвина М.В.	Переходов С.Н.
4	Тимирязевская ул., д.10/12	1	Коноплев Ю.В.	Переходов С.Н.

Глава муниципального округа Тимирязевский

А.В. Жупиков

РЕШЕНИЕ

28 июля 2016 год № 11/8

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

В соответствии с п.3 ч.7 ст.1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Тимирязевский, обращением Главы управы района Тимирязевский от 20.01.2016 года № 14-07-43/6,

Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению информацию Главы муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жупикова** по обращению Главы управы Тимирязевского района о ежеквартальном сводном районном календарном плане на 3 квартал 2016 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства;

2. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план на 3 квартал 2016 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства с учётом предложений и замечаний депутатов Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский (Приложение)

3. Внести изменения в приложение № 1 «План физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий на 2016 год» решения Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский от 22.12.2015 года № 17/7

Ответственный – главный специалист администрации муниципального округа Тимирязевский **Некрасов Р.В. Срок- 05.08.2016 года**

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру САО города Москвы, в управу Тимирязевского района города Москвы

Ответственный – ведущий специалист администрации муниципального округа Тимирязевский **Тюрюкова А.В. Срок- 03.08.2016 года**

5. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Тимирязевский в информационно-телекоммуникационной сети



«Интернет».

Ответственный – Глава администрации муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жукова** Срок – **05.08.2016** года

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

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Тимирязевский **Жупикова А.В.**

Глава муниципального
округа Тимирязевский

А.В. Жупиков

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 28.07.2016 года № 11/8**

**Сводный районный план
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной
и спортивной работе с населением по месту жительства
Тимирязевского района города Москвы**

3 квартал 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Организатор мероприятия
1.	Спортивное многоборье в дни летних каникул (Без возрастных ограничений)	июль	Дмитровское шоссе, д.59(спортивная площадка)	Администрация МО Тимирязевский
2.	Спортивный праздник, приуроченный к празднованию Дня физкультурника (Без возрастных ограничений)	август	Дмитровское ш., д.29 (спортивная площадка)	Администрация МО Тимирязевский
3.	Спортивные старты, приуроченные к празднованию Дня Государственного флага РФ в дни летних каникул (Без возрастных ограничений)	август	Дмитровское шоссе, д.50(спортивная площадка)	Администрация МО Тимирязевский
4.	Соревнования по дартс в дни летних каникул (мужчины в возрастных группах 61 и старше женщины в возрастных группах 55 и старше)	август	Ул. Тимирязевская, д.10/12 (ГБУ ЦСО Тимирязевский)	Администрация МО Тимирязевский
5.	Районные соревнования по городошному спорту (мужчины в возрастных группах 61 и старше женщины в возрастных группах 55 и старше)	август	Парк «Дубки», ул. Дубки, д.6	Администрация МО Тимирязевский
6.	Праздник двора «Золотая осень» (Без возрастных ограничений)	сентябрь	территория МО Тимирязевский	МБУЦ «Сказка»
7.	Районные соревнования по бадминтону (мужчины в возрастных группах 61 и старше женщины в возрастных группах 55 и старше)	сентябрь	спортивная площадка, ул. Костякова, д.17	Администрация МО Тимирязевский



8.	Районные соревнования по шашкам (мужчины в возрастных группах 61 и старше женщины в возрастных группах 55 и старше)	сентябрь	Библиотека №39 «Познание» ГБУК г. Москвы «ЦБС САО»Дмитровское ш., д.25	Администрация МО Тимирязевский
9.	Районные соревнования по плаванию (мужчины и женщины от 18 лет до 55 лет)	сентябрь	УСК РГАУ-МСХА Лиственничная аллея д.12А	Администрация МО Тимирязевский
10.	Районные соревнования спортивных семей. 4-й этап - «Водные старты» (Без возрастных ограничений)	сентябрь	УСК РГАУ-МСХА Лиственничная аллея д.12А	Администрация МО Тимирязевский
11.	Осенний турнир по мини-футболу (юноши от 12 до 17 лет)	сентябрь	спортивная площадка, ул. Вучетича, д. 28	МБУЦ «Сказка»
12.	Спортивный праздник, приуроченный к празднованию Дня города (Без возрастных ограничений)	сентябрь	Дмитровское шоссе, д.25	Администрация МО Тимирязевский
13.	Районные соревнования по настольному теннису (юноши и девушки от 12 до 17 лет)	сентябрь	По назначению	Администрация МО Тимирязевский
14.	Районные соревнования по волейболу (юноши и девушки от 12 до 17 лет)	сентябрь	По назначению	Администрация МО Тимирязевский
15.	Районные соревнования по шашкам (мужчины в возрастных группах 61 и старше женщины в возрастных группах 55 и старше)	сентябрь	Библиотека №39 «Познание» ГБУК г. Москвы «ЦБС САО»Дмитровское ш., д.25	Администрация МО Тимирязевский

РЕШЕНИЕ

04 августа 2016 год № 12/1

О согласовании направления средств стимулирования управы Тимирязевского района города Москвы на проведение мероприятий по развитию Тимирязевского района города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», Уставом муниципального округа Тимирязевский,

Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению информацию Главы муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жупикова**, Главы управы Тимирязевского района **И.И. Хухуни** об итогах заседания рабочей группы депутатов Совета депутатов муниципального округа Тимирязевский

2. Согласовать направление средств стимулирования управы Тимирязевского района города Москвы на проведение мероприятий по развитию Тимирязевского района города Москвы (приложение)

3. Направить настоящее решение в префектуру САО города Москвы, управу района Тимирязевский.

Ответственный – ведущий специалист администрации муниципального округа Тимирязевский **Тюрюкова А.В.** **Срок** – 10.08.2016 года



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

Ответственный – Глава администрации муниципального округа Тимирязевский **А.В. Жукова** **Срок – 12.08.2016 года**

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Тимирязевский **Жупикова А.В.**

Глава муниципального
округа Тимирязевский

А.В. Жупиков

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тимирязевский
от 04.08.2016 года № 12/1

**Мероприятия
по развитию Тимирязевского района города Москвы**

№ п/п	Адрес	Виды работ	Стоимость работ (руб.)
1.	3-й Нижнелихоборский пр-д, д.15/27	Ремонт АБП большими картами - 1403 кв.м.	963 215,51
2.	ЛОЖД, д.6А	Установка ограждения - 81 шт., ремонт АБП большими картами - 800 кв.м., ремонт газона - 900 кв.м.	1 075 433,03
3.	Дмитровское ш., д.5, к.1	Ремонт АБП большими картами - 700 кв.м.	480 577,94
4.	Тимирязевская ул., д.10/12	Ремонт АБП - 600 кв.м., ремонт газона - 375 кв.м.	558 629,00
5.	Дмитровское ш., д.42	Ремонт АБП большими картами - 550 кв.м.	377 596,96



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАБУШКИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 августа 2016 года №9/1

О согласовании направления средств, сложившихся в результате экономии средств стимулирования управы Бабушкинского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий Бабушкинского района города Москвы в 2016 году

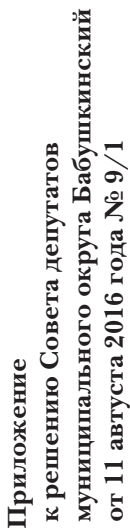
В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании обращения главы управы Бабушкинского района города Москвы от 09.08.2016 года № И-584/16,

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Согласовать направление средств, сложившихся в результате экономии средств стимулирования управы Бабушкинского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий Бабушкинского района города Москвы в сумме 549,60 тыс. рублей (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение для реализации главе управы Бабушкинского района города Москвы С.А. Аганееву, а также в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

С.В. Буянов

50



РЕШЕНИЕ

11 августа 2016 года № 9/2

**О согласовании проекта решения о переводе
жилого помещения в нежилое по адресу:
Москва, улица Менжинского, дом 19,
корпус 1 квартира 46**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения Департамента городского имущества города Москвы от 27.07.2016 года №33-5-103679/16-(0)-2, Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский **решил:**

1. Согласовать проект решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе помещения, расположенного по адресу: Москва, улица Менжинского, дом 19, корпус 1, квартира 46 из жилого помещения в нежилое.

2. *Обратить внимание* Департамента городского имущества города Москвы о нарушении пункта 20 главы 2 Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах, утвержденных Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25 декабря 2015 года № 937/пр.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте babush.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лисовенко А.А.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

С.В. Буянов

РЕШЕНИЕ

11 августа 2016 года №9/3

**О внесении изменений в Решение
Совета депутатов муниципального
Округа Бабушкинский от 24 марта 2016 года
№ 4/7 «О плане дополнительных
мероприятий по социально-экономическому
развитию Бабушкинского района города
Москвы в 2016 году»**

В соответствии с частью 6 статьи 1, частью 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», п.1.1 постановления Правительства Москвы от 13.09.2012г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», рассмотрев предложения главы управы Бабушкинского района о внесении изменений в план дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2016 году по проведению работ по ремонту жилых помещений инвалидов и вете-



ранов Великой Отечественной войны, супругов умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский № 4/7 от 24.03.2016г, в связи с со смертью и переездом в другой район ветеранов Великой Отечественной войны (обращение главы управы Бабушкинского района от 20.07.2016г. № И-526/16), **Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 24 марта 2016 года № 4/7 «О плане дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2016 году»:

1.1. «План дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2016 году по проведению работ по ремонту жилых помещений инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, супругов умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны» читать как «План дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2016 году по проведению работ по ремонту жилых помещений инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, супругов умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, а также других граждан, признанных нуждающимися комиссией Бабушкинского района города Москвы», и изложить в редакции приложения 1 к настоящему решению.

2. Определить участие депутатов Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных в плане дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы работ согласно приложению 2.

3. Направить настоящее решение для его реализации главе управы Бабушкинского района города Москвы не позднее 3-х дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бабушкинский babush.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

С.В. Буянов



«СОГЛАСОВАНО»

Глава управы
Бабушкинского района

С.А. Аганеев

М.П.

Приложение 1

к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский

от «11» августа 2016г. ода № 9/3

**План дополнительных мероприятий по социально- экономическому развитию
Бабушкинского района города Москвы в 2016 году по проведению работ по ремонту жилых
помещений инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, супругов умерших
инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, а также других граждан, признанных
нуждающимися комиссией Бабушкинского района города Москвы**

№ п/п	Адрес	Ф.И.О	Вид работ	Сметная стои- мость тыс.руб.
1	ул.Радужная, д.10 кв.33	Соломатин М.А., ветеран ВОВ	Ремонт квартиры	149,36
2	ул.Радужная, д.14, к.2, кв.18	Белевцова А.И., ветеран ВОВ, вдова УВОВ, инва- лид 2 гр.	Ремонт квартиры	115,14
3	ул.Печорская д. 16, кв.45	Гурова А.Ф. супруга умершего инвалида ВОВ, инвалид 2 гр.	Ремонт квартиры	69,75
4	ул. Л.Бабушкина д. 7, кв.12	Мусияченко М.К., ветеран ВОВ	Ремонт квартиры	53,18
5	ул.Чичерина д. 8, к.2, кв.999	Лайтарук А.М., инвалид ВОВ	Ремонт квартиры	198,89
6	Староватутинский пр., д.15, кв.165	Должикова А.К., ветеран ВОВ, инвалид 1 гр.	Ремонт квартиры	83,85
7	ул. Искры, д. 13 корп. 1 кв. 25	Островская Л.М, инвалид 2 груп- пы, признана нуждающейся рай- онной комиссией по оказанию материальной помощи жителям Бабушкинского района	Ремонт квартиры	17,14
8	ул. Ленская, д. 12 кв.28	Пискарева О.А., инвалид III груп- пы, признана нуждающейся рай- онной комиссией по оказанию материальной помощи жителям Бабушкинского района	Ремонт квартиры	73,13
ИТОГО:				760,44



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 11 августа 2016 года № 9/3**

**Закрепление депутатов
Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский за объектами по дополнительным
мероприятиям по социально-экономическому развитию
Бабушкинского района в 2016 году**

№ п/п	Адрес	Ф.И.О. депутата	Резервный депутат Ф.И.О.	Избирательный округ
1	ул. Радужная д.10, кв.33	Голуб С.В.	Алексеева Т.И.	№ 1
2	ул. Искры, д. 13 корп. 1 кв. 25			
3	ул. Радужная д.14, к.2, кв.18	Антонова С.Л.	Алексеева Т.И.	
4	Л.Бабушкина д.7, кв.12			
5	Печорская д.16, кв.45	Алексеева Т.И.	Антонова С.Л.	
6	ул.Чичерина д.8, к.2, кв.999	Алексашкин П.М.	Киселева Е.В.	№2
7	ул. Ленская, д. 12 кв.28	Земенков М.В.	Алексашкин П.М.	
8	Староватутинский пр., д.15, кв.165	Буянов С.В.	Гаврилова В.В.	№3

РЕШЕНИЕ

11 августа 2016 года №9/4

**О проведении дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию
Бабушкинского района города Москвы в
2016 году за счет экономии средств
бюджетных ассигнований,
сложившейся в результате проведения
конкурсных процедур**

В соответствии с частью 6 статьи 1, частью 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012г. №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», рассмотрев предложения главы управы Бабушкинского района о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района города Москвы в 2016 году по благоустройству дворовых территорий (обращение главы управы Бабушкинского района от 09.08.2016г. № И-583/16), **Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:**

1. Утвердить проведение дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района в 2016 году по благоустройству дворовых территорий за счет экономии средств бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района в 2016 году, сложившейся в результате проведения



конкурсных процедур, на сумму 250,68 тыс. рублей (приложение).

2. Направить настоящее решение для реализации главе управы Бабушкинского района города Москвы не позднее 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение и приложения к нему в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бабушкинский babush.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

С.В. Буянов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального
округа Бабушкинский
от 11 августа 2016 года № 9/4

«СОГЛАСОВАНО»
Глава управы
Бабушкинского района
С.А.Аганеев

«11» августа 2016 года
М.П.

План дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района в 2016 году на
благоустройство дворовых территорий за счет экономии средств бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение
дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Бабушкинского района в 2016 году

Адрес дворовой территории	Кол-во дворов	Площадь двора	Затраты на двор	МАФ (ремонт/замена)								Резиновое покрытие	контейнерная площадка (ремонт/установка)	загрязняемые столбики (отражения)	Прочее	
				ремонт АБП	бортовой камень	ремонт газонов					скамейки					
							качели, карусель, горка, турник, др.	игровой комплекс	урны							
	шт.	кв.м	тыс. руб	кв.м	шт.	кв.м	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт./п.м			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
ул.Менжинского д.26, корп.2	1	4791	197,95											Устройство зоны отдыха-20кв.м., устройство цветника -3 кв.м.		
Менжинского д.28, корп.2	1	3906	52,73													
Итого по району:	2	8697	250,68										106			



РЕШЕНИЕ

11 августа 2016 года №9/6

Об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский за полугодие 2016 года

В целях осуществления контроля за исполнением бюджета муниципального округа Бабушкинский за полугодие 2016 года, руководствуясь статьями 6, 14, 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Закона города Москвы от 06.11.2001 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский, рассмотрев Постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 08 августа 2016 года № 8 «Об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский за полугодие 2016 год».

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Информацию и.о. Руководителя аппарата муниципального округа Бабушкинский Бережной Е.Л. об исполнении бюджета за полугодие 2016 года принять к сведению (приложение).
2. Опубликовать информацию об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский за полугодие 2016 года в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко

**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

С.В. Буянов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 11 августа 2016 года № 9/6**

СПРАВКА

Об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский За полугодие 2016 г.

1. Основные показатели исполнения бюджета.

1.1. Поступление доходов в бюджет муниципального округа.

За полугодие 2016 года поступило налоговых доходов, доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, (налоговая ставка устанавливается в размере 13%), в сумме - 7 484,0 тыс. руб., при годовом плане - 13 655,3 тыс. руб., что составляет 24,72 % от плана.

В целом доходная часть по налогам исполнена на 49,99 %.

Из бюджета города Москвы на полугодие 2016 год муниципальному округу выделены бюджетные трансферты, предоставленные из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов МО переданных полномочий города Москвы в сумме 1360,0 тыс. руб., фактически исполнено - 1360,0 тыс. руб., что составляет 100%.

1.2. Финансирование расходов:

Объем фактического финансирования расходов за полугодие 2016 года составил 8 926,0 тыс. руб.



при годовом плане –	18 011,5 тыс. руб.
что составляет	49,55% от плана
в т. ч.:	
- на функционирование главы муниципального округа	
	– 1 344,3 тыс. руб.
при плане	- 1 515,8 тыс. руб.
это	88,68% от плана
- на функционирование представительных органов (депутаты, проездные)	
	– 153,0 тыс. руб.
при плане	– 255,0 тыс. руб.
это	60 % от плана.
-на функционирование представительных органов (межбюджетный трансферт депутатам)	
- 1360,0,0 тыс. руб.	
при плане -1360,0 тыс. руб.	
это	100%
- на функционирование органов исполнительной власти (аппарата)	
	– 4 615,0 тыс. руб.
при годовом плане	– 9 634,3тыс. руб.
это	47,90%
от плана.	
- на средства массовой информации населения израсходовано – 62,5 тыс. руб. при годовом плане	
- 250,0 тыс. руб. это	-25 % от плана.
-на организацию местных праздничных и социально значимых мероприятий для населения, финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, финансовое обеспечение переданных внутригородских муниципальным образованиям полномочий на организацию досуговых мероприятий расходы составили	-778,0
тыс. руб. при плане	- 2 000,0 тыс. руб., что составляет
- 38,9% исполнения.	
- резервный фонд в сумме 152,1 тыс. руб., не использован.	
Запланированные членские взносы в ассоциацию в сумме 86,1тыс. руб. перечислены в полном объеме.	

**И.о. Руководителя аппарата СД МО
Бабушкинский**

Е.Л. Бережная

РЕШЕНИЕ

11 августа 2016 года №9/7

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Бабушкинский от 23 декабря 2015 года
№13/2 «О бюджете муниципального округа
Бабушкинский на 2016 год»**

В целях перераспределения средств бюджета муниципального округа Бабушкинский по кодам бюджетной классификации для оптимизации расходования средств бюджета в 2016 году, в соответствии со статьями 86, 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 25 ноября 2015 года N 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», **Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:**

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский



от 23 декабря 2015 года №13/2 «О бюджете муниципального округа Бабушкинский на 2016 год»:

1.1. Внести изменения в Приложение 1 к решению «Доходы бюджета муниципального округа Бабушкинский на 2016 год», изложив его в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Внести изменения в Приложение 4 к решению «Расходы бюджета муниципального округа Бабушкинский на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации», изложив его в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.3. Внести изменения в Приложение 5 к решению «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Бабушкинский на 2016 год», изложив его в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бабушкинский babush.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А.Лисовенко.

**Заместитель Председателя
Совета депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

С.В. Буянов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 11 августа 2016 года № 9/7**

Доходы бюджета муниципального округа Бабушкинский на 2016-2018 г.г. (в тыс. руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	2016 год
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	15 211,5
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 211,5
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.	13 655,3
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.	250,0
000 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.	1300,0
000 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации.	6,2
000 2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2800,00
	ВСЕГО ДОХОДОВ	18011,5



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 11 августа 2016 года № 9/7**

**Расходы бюджета муниципального округа Бабушкинский на 2016 год по разделам, подразделам,
целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

(в тыс. руб.)

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	2016 год
1	2	3	4	5
АДМИНИСТРАЦИЯ				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01			14 443,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			1 345,8
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	01 02	31А 0100100		1 282,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	31А 0100100	120	1 197,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	31А 0100100	240	85,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения.	01 02	35Г 0101100		63,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	35Г 0101100	120	63,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			3055,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01 03	31А 0100200		255,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	31А 0100200	240	255,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 0400100		2800,0
Специальные расходы	01 03	33А 0400100	880	2800,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			9 804,3
Обеспечение деятельности администраций/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31Б 0100500		9 047,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б 0100500	120	6564,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0100500	240	2 393,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	31Б 0100500	850	90,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения.	01 04	35Г 0101100		756,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	35Г 0101100	120	756,4
РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ	01 11			152,1
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01 11	32А 0100000		152,1
Резервные средства	01 11	32А 0100000	870	152,1
ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 0100400		86,1



Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	31Б 0100400	850	86,1
ПРАЗДНИЧНЫЕ И СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ	08 00	35Е 0100500		2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	35Е 0100500	240	2 000,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			918,2
Пенсионное обеспечение	10 01			636,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	35П 0101500		636,6
Иные межбюджетные трансферты	10 01	35П 0101500	540	636,6
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			281,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	35П 0101800		281,6
Субсидии	10 06	35П 0101800	320	281,6
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00			650,0
Периодическая печать и издательства	12 02	35Е 0100300		400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	35Е 0100300	240	300,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12 02	35Е 0100300	850	100,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	35Е 0100300		250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 04	35Е 0100300	240	250,0
ИТОГО РАСХОДОВ				18011,5

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 11 августа 2016 года № 9/7

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Бабушкинский на 2016 год
(в тыс. руб.)

Наименование		Рз/ПП	ЦС	ВР	2016 год
1	2	3	4	5	6
АДМИНИСТРАЦИЯ	900				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01			14 443,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01 02			1 345,8
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	900	01 02	31А 0100100		1 282,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд.	900	01 02	31А 0100100	120	1 197,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 02	31А 0100100	240	85,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения.	900	01 02	35Г 0101100		63,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд.	900	01 02	35Г 0101100	120	63,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			3055,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01 03	31А 0100200		255,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31А 0100200	240	255,0



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33A 0400100		2800,0
Специальные расходы	900	01 03	33A 0400100	880	2800,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01 04			9 804,3
Обеспечение деятельности администраций/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31Б 0100500		8 047,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд.	900	01 04	31Б 0100500	120	6 564,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 0100500	240	2 393,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01 04	31Б 0100500	850	90,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения.	900	01 04	35Г 0101100		756,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд.	900	01 04	35Г 0101100	120	756,4
РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ	900	01 11			152,1
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01 11	32A 0100000		152,1
Резервные средства	900	01 11	32A 0100000	870	152,1
ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01 13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б 0100400		86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01 13	31Б 0100400	850	86,1
ПРАЗДНИЧНЫЕ И СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ	900	08 00	35Е 0100500		2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35Е 0100500	240	2 000,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10 00			918,2
Пенсионное обеспечение	900	10 01			636,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10 01	35П 0101500		636,6
Иные межбюджетные трансферты	900	10 01	35П 0101500	540	636,6
Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06			281,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	35П 0101800		281,6
Субсидии	900	10 06	35П 0101800	320	281,6
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12 00			650,0
Периодическая печать и издательства	900	12 02	35Е 0100300		400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35Е 0100300	240	300,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12 02	35Е 0100300	850	100,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04	35Е 0100300		250,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	12 04	35Е 0100300	240	250,0
ИТОГО РАСХОДОВ					18011,5



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОСИНООСТРОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 августа 2016 г. 12/1-СД

**О проведении дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию
Лосиноостровского района города
Москвы в 2016 году**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение главы управы Лосиноостровского района П.П. Литовченко от 18 августа 2016 года № ИК-01-1220/6, а также согласование главой управы проекта решения, **Совет депутатов муниципального округа Лосиноостровский решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Лосиноостровского района города Москвы в 2016 году за счёт экономии средств при проведении торгов (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Лосиноостровский от 28 июня 2016 года № 11/7 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Лосиноостровского района города Москвы в 2016 году».
3. Главе управы Лосиноостровского района города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.
4. Направить настоящее решение в управу Лосиноостровского района города Москвы, префектуру Северо-Восточного 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 Лосиноостровский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский Н.А.Симонову.

**Глава муниципального
округа Лосиноостровский**

Н.А. Симонова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лосиноостровский
от 18 августа 2016 г. № 12/1-СД**

Согласовано:
Глава управы
Лосиноостровского района
_____ П.П. Литовченко
« _____ » _____ 2016 г.

Утверждаю:
Глава муниципального
округа Лосиноостровский
_____ Н.А. Симонова
« _____ » _____ 2016 г.

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Лосиноостровского района города Москвы в 2016 году за счёт экономии средств при проведении торгов

№ п/п	Адрес	Элементы/вид работ и место проведения	Объем работ		Ориентиро- вочная стои- мость (тыс. руб.)
			Натур. показа- тели	Ед. изм.	
1	2	3	4	5	6
1	Анадырский пр., д.37, под.1	Замена входных дверей в подъезды	1	шт.	32,67
2	Анадырский пр., д.39, корп.1, под.2	Замена входных дверей в подъезды	1	шт.	32,67
3	Анадырский пр., д.43, под. 4	Замена входных дверей в подъезды	1	шт.	32,67
4	Янтарный пр., д.29, под. 1,2,3,4	Замена входных дверей в подъезды	4	шт.	101,27
5	Янтарный пр., д.31, под. 1,2,3,4	Замена входных дверей в подъезды	4	шт.	101,27
6	Янтарный пр., д.33, под. 1,2,3,4	Замена входных дверей в подъезды	4	шт.	101,27
7	Янтарный пр., д.17, под. 2	Замена входных дверей в подъезды	1	шт.	28,30
8	Ул. Летчика Бабушкина, д.36, под. 1,2,3	Замена входных дверей в подъезды	3	шт.	79,30
9	Ул. Лет. Бабушкина, д.38, корп.1, под. 1,2,3	Замена входных дверей в подъезды	3	шт.	79,30
10	Ул. Изумрудная, д.2/12, под. 1,2,3,4	Замена входных дверей в подъезды	4	шт.	105,70
11	Ул. Изумрудная, д.22, под. 1,2,3,4	Замена входных дверей в подъезды	4	шт.	105,70
12	Ул. Стартовая, д. 17, под. 1,4	Замена входных дверей в подъезды	2	шт.	49,58
13	Ул. Осташковская, д.8, под. 1,2,3,4	Замена входных дверей в подъезды	4	шт.	119,40
Итого:					969,10



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРОСЛАВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 августа 2016 г. №6-ПА

**О призыве граждан на военную службу
в Ярославском районе СВАО города
Москвы в период с 1 октября
по 31 декабря 2016 года**

В соответствии с Федеральным Законом РФ № 53-ФЗ от 28.03.1998 года «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным Законом РФ № 113 – ФЗ от 25.07.2002 года «Об альтернативной гражданской службе», «Положением о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 года № 663, на территории Ярославского района с 1 октября по 31 декабря 2016 года проводится призыв граждан на военную службу и направление на альтернативную гражданскую службу.

Явке на призывной участок подлежат все граждане 1998 года рождения, которым в период призыва исполнится 18 лет, а также граждане 1989-1997 г.р., у которых истекло право на отсрочку от призыва, или не призванные ранее на военную службу по различным причинам и к моменту призыва не достигшие возраста 27 лет.

1. В целях организованного и качественного проведения в установленные сроки призыва граждан на военную службу, направлению на альтернативную гражданскую службу во взаимодействии со структурами и службами округа и района:

1.1. Предложить для утверждения Мэром города Москвы «Персональный состав призывной комиссии Ярославского района, Северо-Восточного административного округа города Москвы на осенний призыв 2016 года» (Приложение 1).

Призывной комиссии в своей работе руководствоваться Федеральным Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным Законом РФ «Об альтернативной гражданской службе».

1.2. Утвердить «План основных организационных мероприятий по подготовке и проведению призыва граждан на воинскую службу и направлению на альтернативную гражданскую службу осенью 2016 года» (Приложение 2).

1.3. Согласовать «Список Врачей-специалистов и среднего медперсонала, привлекаемых для проведения медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву на военную службу и направлению на альтернативную гражданскую службу» (Приложение 3).

2. Просить Начальника отдела Военного комиссариата города Москвы по Бабушкинскому району СВАО г. Москвы:

2.1. Организовать призыв граждан на военную службу на призывном пункте отдела военного комиссариата г. Москвы по Бабушкинскому району СВАО, по адресу: г. Москва, ул. Ленская д. 2/21.

2.2. Организовать взаимодействие сотрудников отдела военного комиссариата г. Москвы с отделом внутренних дел по Ярославскому району, межрайонной Бабушкинской прокуратурой, советом ветеранов и другими службами района, обеспечивающими призыв граждан на военную службу. Составить план совместных мероприятий с отделом МВД России по Ярославскому району по розыску граждан, уклоняющихся от призыва на военную службу.

2.3. Направлять в отдел МВД России района необходимые документы, определенные Указаниями «Об организации совместных действий органов прокуратуры, внутренних дел и военных комиссариатов го-



рода Москвы при проведении розыска» и совместным приказом Министра обороны РФ, Министра внутренних дел РФ и Директора Федеральной Миграционной службы от 10.09.2007 года № 366/789/177 на граждан, уклоняющихся от мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

2.4. При получении выписки из плана отправки граждан на военную службу, в 3-х дневный срок, разработать и представить на согласование главе муниципального округа Ярославский, график отправки призывников на сборный пункт.

2.5. По окончании призыва подвести итоги работы руководителей, ответственных за проведение мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

3. Просить Главу управы Ярославского района города Москвы дать указания:

3.1. В срок до 20 сентября 2016 года провести координационные совещания с представителями предприятий, организаций, учреждений, учебных заведений, жилищных органов района с участием представителей отдела МВД России, территориальных органов ФМС, прокуратуры, отделом военного комиссариата, на которых выработать план совместных действий по проведению призыва граждан на военную службу.

3.2. В соответствии со статьей 4 пункта 1 Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе» обеспечить оповещение призывников персональными повестками о явке на призывной пункт в сроки, установленные отделом военного комиссариата.

3.3. В период проведения призыва, ежедневно выделять по два технических работника.

3.4. Для проведения призыва укомплектовать призывной пункт материально-техническими средствами и канцелярскими принадлежностями, при необходимости провести косметический ремонт призывного пункта.

4. Просить начальника отдела МВД России по Ярославскому району:

4.1. До 20 сентября 2016 года передать в отдел Военного комиссариата г. Москвы по Бабушкинскому району списки граждан 1989-1998 годов рождения, состоящих на учете за правонарушения и преступления, а также лиц, в отношении которых возбуждены уголовные дела.

4.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального Закона №53 от 28.03.1998 года «О воинской обязанности и военной службе» производить розыск, при наличии законных оснований задержание и доставку граждан, уклоняющихся от призыва на военную службу, в отдел военного комиссариата.

4.3. Обеспечить охрану и поддержку общественного порядка на призывном пункте в дни работы призывных комиссий и отправки призывников в войска, для чего по согласованию с отделом военного комиссариата г. Москвы выделить необходимое количество сотрудников милиции и добровольной народной дружины.

5. Просить начальника отделения УФМС России по г.Москве по Ярославскому району:

5.1 Направлять в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, а также о лицах приобретших гражданство Российской Федерации и подлежащих постановке на воинский учет.

5.2 Вручать гражданам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания при осуществлении их регистрации по месту жительства или месту пребывания

6. Просить руководителей предприятий, организаций и учебных заведений района:

6.1. В соответствии с требованиями пункта 1 статьи 4 Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе» оповещать граждан и обеспечивать им возможность своевременной явки по повесткам отдела военного комиссариата г. Москвы.

Направлять по запросам отдела военного комиссариата г.Москвы необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, для занесения в документы воинского учета.

6.2. При приеме на работу (учебу) граждан призывного возраста, проверять воинские учетные документы на предмет постановки на воинский учет по месту регистрации.

7. Просить начальника Управления Здравоохранения СВАО г. Москвы:

7.1. Обеспечить внеочередное обследование в установленные сроки призывников, направляемых призывной комиссией района.

7.2. Обеспечить своевременное представление списков инфекционных больных, а также амбулаторных карт из лечебных учреждений района.

7.3. В период с 1 октября 2016 года по 31 декабря 2016 года своевременно извещать призывную ко-



миссию о выдаче листов временной нетрудоспособности гражданам, подлежащим призыву на военную службу.

8. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Ярославский Егорову А.С.

Глава муниципального
округа Ярославский

А.С.Егорова

**Персональный состав призывной комиссии Ярославского района,
Северо – Восточного административного округа г. Москвы на осенний призыв 2016 года**

Должность в составе комиссии	Основной состав	Резервный состав
Председатель комиссии	Глава муниципального округа Ярославский ЕГОРОВА Антонина Сергеевна	Начальник организационно-правового отдела аппарата ЦЫПЛЯТНИКОВА Надежда Викторовна
Заместитель председателя комиссии	Начальник отдела ВКГМ по Бабушкинскому району СВАО г.Москвы АНГЛИЧЕНКОВ Георгий Сулейманович	И.О. Начальника отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов СУЛТАНОВ Муродил Мусаевич
Заместитель председателя комиссии	Заместитель главы управы БАТРАКОВ Аркадий Петрович	Ведущий специалист управы НИКОЛАЕВА Маргарита Викторовна
Члены комиссии		
Представитель МВД России района	И.О. заместителя по ООП ОМВД по Ярославскому району ЗЕЛЕНСКИЙ Андрей Владимирович	Начальник участковых уполномоченных ОМВД по Ярославскому району МУКОВНИН Игорь Михайлович
Представитель органа образования	ГБОУ СОШ № 1374 САВИЦКИЙ Сергей Владиславович	ГБОУ СОШ № 1374 КИСКИН Олег Викторович
Представитель центра занятости населения	Начальник отдела трудоустройства «Останкинский» ГКУ ЦЗН города Москвы КОЗЛОВА Марина Николаевна	Заместитель начальника отдела трудоустройства «Останкинский» ГКУ ЦЗН города Москвы КАЛИНИНА Нина Юрьевна
Врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу	Врач-терапевт ЗАЙЦЕВ Виктор Иванович	Врач-дерматолог ПЕРЕВАЛОВ Денис Владимирович
Секретарь комиссии	Медсестра СОРОКИНА Анна Михайловна	Медсестра БУДЫКИНА Наталья Михайловна
Отец (мать) военнослужащего проходящего военную службу по призыву	Мать ЕЛАГИНА Елена Викторовна	Отец ДУКИН Юрий Геннадьевич

Глава муниципального
округа Ярославский

А.С.Егорова



**План
основных организационных мероприятий по подготовке
и проведению призыва граждан на воинскую службу и направлению
на альтернативную гражданскую службу осенью 2016 года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	Проанализировать результаты призыва граждан на военную службу весной 2016 года, подвести итоги с соответствующими выводами и поставить задачи на осенний призыв 2016 года	до 10.09.16	Председатель призывной комиссии Начальник отдела ВКГМ
2	Оказать помощь в обеспечении призывного пункта необходимым количеством канцелярских принадлежностей, бланками и расходными материалами для оргтехники	до 25.09.16	Председатель призывной комиссии Начальник отдела ВКГМ
3	Оказать помощь отделу ВКГМ в выделении необходимого количества технических работников для проведения призыва граждан на военную службу	с 01.10.-31.12.	Председатель призывной комиссии
4	Организовать оповещение граждан, подлежащих призыву на военную службу в осеннем призыве 2016 года	с 01.10.-31.12.	Председатель призывной комиссии Начальник отдела ВКГМ Начальник отделения подготовки и призыва граждан на в/сл.
5	Установить контроль за ходом оповещения и явкой призывников на призывную комиссию	с 01.10. -31.12.	Председатель призывной комиссии Начальник отдела ВКГМ Начальник отделения подготовки и призыва граждан на в/сл.
6	Организовать проведение мероприятий по мед. Освидетельствованию и мед. Обследованию граждан в соответствии с требованиями ст.5.1 ФЗ № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»	с 01.10. -31.12.	Председатель призывной комиссии Начальник отдела ВКГМ старший врач
7	Контролировать направление призывников для проведения мед. обследования в мед. учреждениях, определенных реестром, утвержденным департаментом здравоохранения г. Москвы	с 01.10. -31.12.	Председатель призывной комиссии Начальник отдела ВКГМ старший врач
8	Организовать розыск граждан уклоняющихся от призыва на в/сл. в соответствии с ФЗ № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и совместным приказом Министра обороны РФ, МВД и директора ФМС от 10.10.07 г. № 366/789/197	с 01.10. -31.12.	Председатель призывной комиссии Начальник отдела ВКГМ Начальник ОМВД России по району
9	Организовать торжественные проводы призывников при отправке на военную службу в ВС РФ	согласно выписке из плана отправок	Начальник отдела ВКГМ председатель призывной комиссии
10	Организовать дежурство наряда полиции во время отправок граждан на сборный пункт г. Москвы	согласно выписке из плана отправок	Председатель призывной комиссии Начальник отдела ВКГМ Начальник ОМВД России по району
11	Подготовить и провести «День призывника»	по отдельному плану	Начальник отдела ВКГМ председатель призывной комиссии



12	Контролировать подготовку и проведение призыва граждан в осеннем призыве 2016 года	постоянно	Начальник отдела ВКГМ председатель призывной комиссии
13	Проводить призывные комиссии в полном составе и только с участием должностных лиц включенных в состав призывных комиссий	согласно графика заседания ПК	Председатель призывной комиссии

Глава муниципального
округа Ярославский

А.С.Егорова

Список

Врачей-специалистов и среднего медперсонала, привлекаемых
для проведения медицинского освидетельствования граждан, подлежащих призыву
на военную службу и направлению на альтернативную гражданскую службу

Специальность	Основной состав	Резервный состав
Психиатр	ТОПОЛЬ Игорь Михайлович (ГКУЗ ПКБ № 15 ДЗМ филиал № 2)	УЛЬРИХ Ирина Яковлева (ГКУЗ ПКБ № 15 ДЗМ филиал № 2)
Терапевт	АНТИПОВА Татьяна Вячеславовна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)	ОСЕЙЧУК Наталья Юрьевна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)
Окулист	АБАКУМОВА Нина Викторовна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)	СОРОКИНА Ольга Олеговна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)
Хирург	СТЕПНОВ Евгений Иванович (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)	САВИНА Ирина Александровна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)
Отоларинголог	ВИКТОРОВА Юлия Анатольевна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)	КАКОРИНА Елена Викторовна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)
Стоматолог	ХАСАНОВА Эльвира Камиловна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)	ДЕНИСОВА Людмила Григорьевна (ГБУЗ СП № 32 ДЗМ филиал № 1)
Дерматолог	ПЕРЕВАЛОВ Денис Владимирович (Филиал МНПЦКД ДЗМ Бабушкинский)	КОЗЯРСКАЯ Гаянэ Рафаэловна (Филиал МНПЦКД ДЗМ Бабушкинский)
Невролог	ПРИЛОВА Саида Сапижулаевна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)	ПЕТРОВА Марина Александровна (ГБУЗ ГП № 218 ДЗМ филиал № 1)
Медицинская сестра	КАБАНОВА Александра Александровна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)	ЗАБРОДИНА Лариса Владимировна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)
Медицинская сестра	БУДЫКИНА Наталья Михайловна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)	СЕРЕВАТКИНА Лариса Геннадьевна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)
Медицинская сестра	ЯШИНА Татьяна Александровна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)	ПОНОМАРЕНКО Юлия Георгиевна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)
Медицинская сестра	МЕЛЕНТЬЕВА Антонина Алексеевна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)	АКИМОВА Светлана Викторовна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)



Медицинская сестра	РЯБОВА Елена Валерьевна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)	ГАЙНУТДИНОВА Нина Николаевна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)
Медицинская сестра	БУЯК Светлана Владимировна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)	СОКОЛОВА Валентина Васильевна (ГП № 218 ДЗМ филиал №1)

Глава муниципального
округа Ярославский

А.С.Егорова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНОЕ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

16.08.2016 г. №64

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 08.12.2015 года №78 «О бюджете муниципального округа Восточное Измайлово на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов»

Рассмотрев заключение бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово и в соответствии со статьями 25, 60 Устава муниципального округа Восточное Измайлово, статьями 6, 14 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Восточное Измайлово, Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 08.12.2015 года №78 «О бюджете муниципального округа Восточное Измайлово на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов»:

1.1. В Приложении 5 к решению в графе 1 «2016 год», в строках 46, 47, 48, 49, 50 цифры «1349,00» заменить цифрами «1755,50»;

1.2. В Приложении 5 к решению в графе 1 «2016 год», в строке 60 цифры «1280,50» заменить цифрами «874,00»;

1.3. В Приложении 5 к решению в графе 1 «2016 год», в строках 61, 62, 63, 64 цифры «436,50» заменить цифрами «30,00».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **Каменеву Н.П.**

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьев

**РЕШЕНИЕ****16.08.2016 № 65****О победителях конкурса на право заключения договоров на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы**

В соответствии с пунктом 2 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 Восточное Измайлово от 04.08.2016 г. № ВИ-14-442/6, Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **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 организации согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Восточное Измайлово города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово в информационно телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово **Афанасьева В.С.**

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 16.08.2016 года №65**

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	НП Центр развития ребенка «Умка»	«Программа интеллектуального развития «Эрудит»	16-я Парковая ул., д.27
2	НП Центр развития ребенка «Умка»	«Семейный центр «Возрождение»	Сиреневый бульвар д.46/35, к.4
3	НП Центр развития ребенка «Умка»	«Калейдоскоп»	16-я Парковая ул., д.21, к.2
4	НП Центр развития ребенка «Умка»	«Поддержания молодой семьи «Истоки»	15-я Парковая ул., д.26, к.1



РЕШЕНИЕ

16.08.2016 года №66

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово 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 Восточное Измайлово **решил**:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово для участия в работе комиссий:

1.1. Осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в отношении которых в соответствии с краткосрочным планом в 2016 году дополнительно запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, проведение которых обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (приложение 1);

1.2. Осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в отношении которых запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества в 2017 году, проведение которых обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (приложение 2).

2. Направить копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Восточное Измайлово 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 Восточное Измайлово в телекоммуникационной сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово **Афанасьева В.С.**

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьев



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 16.08.2016 года №66**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово,
уполномоченные для участия в работе комиссий, комиссий,
осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ
по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в отношении которых в
соответствии с краткосрочным планом в 2016 году дополнительно запланированы
работы по капитальному ремонту общего имущества, проведение которого обеспечивает
Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы**

**Многokвартирные дома в которых запланированы работы
по разработке проектной документации**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Измайловский бульвар 71/25 к.2	1	Бурякова Е.Н.	Рябков О.А.
2.	Парковая 13-я ул., д. 16, корп. 2	2	Рудзская З.Н.	Каменева Н.П.
3.	Парковая 13-я ул., д. 16, корп. 5	2	Рудзская З.Н.	Каменева Н.П.
4.	Парковая 13-я ул., д. 16, корп. 6	1	Шилова Ю.В.	Бурякова Е.Н.
5.	Парковая 13-я ул., д. 20, корп. 3	2	Каменева Н.П.	Рудзская З.Н.
6.	Парковая 15-я ул., д. 16, корп. 2	2	Каменева Н.П.	Рудзская З.Н.
7.	Парковая 15-я ул., д. 29, корп. 3	1	Бурякова Е.Н.	Рябков О.А.
8.	Парковая 15-я ул., д. 33, корп. 3	1	Бурякова Е.Н.	Рябков О.А.
9.	Парковая 16-я ул., д. 10	1	Бурякова Е.Н.	Рябков О.А.
10.	Парковая 16-я ул., д. 19, корп. 1	1	Бурякова Е.Н.	Рябков О.А.
11.	Парковая 16-я ул., д. 29, корп. 1	1	Шилова Ю.В.	Бурякова Е.Н.
12.	Парковая 16-я ул., д. 29, корп. 2	1	Рябков О.А.	Бурякова Е.Н.
13.	Первомайская Нижняя ул., д. 62	3	Афанасьев В.С.	Егорченков М.А.
14.	Первомайская Средняя ул., д. 48, корп. 1	2	Игнатьев В.Н.	Рудзская З.Н.
15.	Первомайская Средняя ул., д. 50, корп. 1	2	Игнатьев В.Н.	Рудзская З.Н.
16.	Первомайская Средняя ул., д. 52	2	Ефремова Н.Г.	Игнатьев В.Н.
17.	Первомайская ул., д. 113	2	Ефремова Н.Г.	Игнатьев В.Н.
18.	Первомайская ул., д. 117	2	Ефремова Н.Г.	Игнатьев В.Н.
19.	Сиреневый бульвар, д. 42/22 корп. 1	1	Рябков О.А.	Бурякова Е.Н.
20.	Сиреневый бульвар, д. 62	1	Рябков О.А.	Бурякова Е.Н.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 16.08.2016 года №66**

Осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в отношении которых запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества в 2017 году, проведение которых 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.	Измайловский б-р, д. 71/25, корп. 2	1	Шилова Ю.В.	Рябков О.А.
2.	13 Парковая ул., д. 16, корп. 2	2	Ефремова Н.Г.	Рудзская З.Н.
3.	13 Парковая ул., д. 16, корп. 5	2	Ефремова Н.Г.	Рудзская З.Н.
4.	13 Парковая ул., д. 16, корп. 6	1	Рябков О.А.	Шилова Ю.В.
5.	13 Парковая ул., д. 20, корп. 3	2	Ефремова Н.Г.	Рудзская З.Н.
6.	15 Парковая ул., д. 16, корп. 2	2	Каменева Н.П.	Ефремова Н.Г.
7.	15 Парковая ул., д. 29, корп. 3	1	Шилова Ю.В.	Рябков О.А.
8.	15 Парковая ул., д. 33, корп. 3	1	Шилова Ю.В.	Бурякова Е.Н.
9.	16 Парковая ул., д. 10	1	Бурякова Е.Н.	Шилова Ю.В.
10.	16 Парковая ул., д. 19, корп. 1	1	Рябков О.А.	Шилова Ю.В.
11.	16 Парковая ул., д. 29, корп. 1	1	Рябков О.А.	Бурякова Е.Н.
12.	16 Парковая ул., д. 29, корп. 2	1	Рябков О.А.	Бурякова Е.Н.
13.	Нижняя Первомайская ул., д. 62	3	Яновская Л.А.	Чуканова М.А.
14.	Средняя Первомайская ул., д. 48, корп. 1	2	Игнатьев В.Н.	Каменева Н.П.
15.	Средняя Первомайская ул., д. 50, корп. 1	2	Игнатьев В.Н.	Каменева Н.П.
16.	Средняя Первомайская ул., д. 52	2	Игнатьев В.Н.	Каменева Н.П.
17.	Первомайская ул., д. 113	2	Каменева Н.П.	Игнатьев В.Н.
18.	Первомайская ул., д. 117	2	Каменева Н.П.	Игнатьев В.Н.
19.	Сиреневый б-р, д. 42/22, корп. 1	1	Бурякова Е.Н.	Рябков О.А.
20.	Сиреневый б-р, д. 62	1	Бурякова Е.Н.	Рябков О.А.
21.	14 Парковая ул., д. 5	3	Егорченков М.А.	Яновская Л.А.
22.	Первомайская ул., д. 128/9	2	Каменева Н.П.	Чуканова М.А.



РЕШЕНИЕ

16.08.2016 № 67

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
муниципального округа Восточное Измайлово 15.09.2015
года №48 «О дополнительных мероприятиях по
социально-экономическому развитию района Восточное
Измайлово города Москвы на 2016 год»**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы № 39 от 11.07.2012 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», рассмотрев предложения комиссии Совета депутатов по развитию территории муниципального округа Восточное Измайлово на основании обращения управы района Восточное Измайлово города Москвы от 03.08.2016 года № ВИ-14-441/6, Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил:**

1. Утвердить предложения управы района Восточное Измайлово города Москвы по дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района на 2016 год согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово 15.09.2015 года №48 «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию района Восточное Измайлово города Москвы на 2016 год» согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Направить копию настоящего решения в префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Восточное Измайлово города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово в информационно телекоммуникационной сети Интернет.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово **Афанасьева В.С.**

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьев



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 16.08.2016 г. № 67**

**Предложения
управы района Восточное Измайлово города Москвы по дополнительным мероприятиям
по социально-экономическому развитию района на 2016 год**

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты (тыс. руб.)
1. Мероприятия на территории района Восточное Измайлово за счет средств социально-экономического развития района Восточное Измайлово 40% экономия						
1	Сиреневый бульвар, д. 70, корп. 1	Капитальный ремонт многоквартирных домов	Ремонт балконов	3	шт.	139,90
Итого:						139,90
2. Мероприятия на территории района Восточное Измайлово за счет средств социально-экономического развития района Восточное Измайлово 60% экономия						
1	Сиреневый бульвар, д. 44	Капитальный ремонт многоквартирных домов	Замена входных дверей в подъездах	4	шт.	86,60
2	Первомайская ул., д. 110	Капитальный ремонт многоквартирных домов	Замена входных дверей в подъездах	4	шт.	86,60
3	Нижняя Первомайская ул., дом 62	Капитальный ремонт многоквартирных домов	Замена входных дверей в подъездах	2	шт.	43,30
Итого:						216,50
Итого по всем мероприятиям:						356,40

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 16.08.2016 г. № 67**

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Восточное Измайлово города Москвы на 2016 год.

№	Направление расходования	Дополнительное мероприятие	Сумма, тыс. руб.
1	Ремонт жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, ветерана Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других граждан, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы в соответствии с порядком, установленным префектурами административных округов города Москвы.	Ремонт 1 квартиры детей-сирот	220,0
		Ремонт 4 квартир инвалидов	243,6



2	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи в порядке, установленном префектурами административных округов города Москвы	Услуги бань (в соответствии с распоряжением Мэра Москвы от 10.07.1997 №551-РМ)	150,0
		Оказание материальной помощи гражданам в денежном выражении	490,0
		Оказание помощи гражданам материальном выражении в т.ч. продуктовая помощь, товары длительного пользования, обеды	580,4
3	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства	Благоустройство 5 дворовых территорий	3189,0
4	Капитальный ремонт многоквартирных домов и нежилых помещений	Капитальный ремонт МКД	1065,8
		Ремонт помещений ОПОП	380,0
5	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы.	Приобретение памятных подарков и призов при проведении районных культурно-массовых мероприятий	71,0
		Автотранспортные услуги по доставке жителей на мероприятия	170,0

РЕШЕНИЕ

16.08.2016 № 68

О согласовании направления средств стимулирования управы района Восточное Измайлово города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий района Восточное Измайлово 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 города Москвы от 03.08.2016 года № ВИ-14-440/6, Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил**:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Восточное Измайлово города Москвы 2016 года на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий района Восточное Измайлово за счет экономии средств стимулирования управы района Восточное Измайлово города Москвы в 2016 году (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Восточное Измайлово в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

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



точное Измайлово города Москвы.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Измайлово **Афанасьева В.С.**

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

В.С. Афанасьев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
от 16.08.2016 года № 68**

Мероприятия по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий района Восточное Измайлово за счет экономии средств стимулирования управы района Восточное Измайлово города Москвы в 2016 году

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты, (тыс. руб.)
1	Работы по созданию условий для беспрепятственного доступа маломобильных групп населения к объектам городской среды и беспрепятственного передвижения этих групп					
1,1	Сиреневый бульвар 72, корп. 1 под. 1	Работы по обустройству входа или въезда на участок, входа в здание	Установка пандуса	1	шт.	24,78
Итого по объекту:						24,78
Итого по всем объектам:						24,78



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2016 № 5

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный 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 Восточный 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 муниципального округа Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа

Н.А.Огурцов

**Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Восточный от 16 мая 2016 года № 5**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа
Восточный 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 Восточный (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 о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующе-



го за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе муниципального округа уведомление.

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

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

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа. 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 Восточный по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Восточный.

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

(отметка об ознакомлении главой муниципального округа)

Главе
муниципального округа Восточный

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

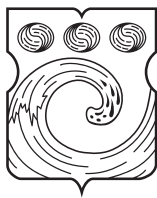
**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОСИНО-УХТОМСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 августа 2016 года № 1/15-16

**О согласовании направления средств
стимулирования управы района Косино-
Ухтомский города Москвы на проведение
мероприятий по развитию района
Косино-Ухтомский 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 главы управы района Косино-Ухтомский города Москвы от 18 августа 2016 года № КУ-544исх., **Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Косино-Ухтомский города Москвы на проведение мероприятий по развитию района Косино-Ухтомский города Москвы в 2016 году в размере 5 588 903,87 руб., где: 3 604 450,98 руб. – средства, направленные на стимулирование управы района Косино-Ухтомский города Москвы в соответствии с Приказом Департамента финансов города Москвы от 10.12.2015 № 249 «О стимулировании управ районов города Москвы», 1 984 452,89 руб. – экономия средств стимулирования управы района Косино-Ухтомский города Москвы (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский:

- от 17 мая 2016 года № 9/9-16 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Косино-Ухтомский города Москвы на проведение мероприятий по развитию района Косино-Ухтомский города Москвы в 2016 году»;

- от 11 июля 2016 года № 1/13-16 «О согласовании направления экономии средств стимулирования управы района Косино-Ухтомский города Москвы на проведение мероприятий по обустройству дворовых территорий в районе Косино-Ухтомский города Москвы в 2016 году»;

- от 26 июля 2016 года № 1/14-16 «О согласовании направления экономии средств стимулирования управы района Косино-Ухтомский города Москвы на проведение мероприятий по обустройству дворовых территорий в районе Косино-Ухтомский города Москвы в 2016 году».

3. Направить настоящее решение в управу района Косино-Ухтомский города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, 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 органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Косино-Ухтомский Продащук А.В.

**Исполняющий полномочия
главы муниципального округа
Косино-Ухтомский**

А.В. Продащук



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 23 августа 2016 года № 1/15-16**

Мероприятия по развитию района Косино-Ухтомский города Москвы в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед.измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (руб.)
1.	Мероприятия по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Косино-Ухтомский города Москвы в 2016 году					
1.1.	ул. Рудневка, д. 16	Обустройство спортивной площадки	Ремонт асфальтового покрытия	264	кв.м	161 332,9
			Замена полиуретанового покрытия	264	кв.м	297 348,84
			Замена ограждения спортивной площадки	1	шт.	585 996,18
			Установка МАФ	2	шт.	27 153,27
Итого по объекту						1 071 831,19
1.2.	ул. Лухмановская, д. 35	Устройство парковочных карманов	Устройство асфальтобетонного покрытия	715	кв.м	730 107,89
			Устройство бортового камня	76,5	м	78 905,0
			Нанесение линии дорожной разметки	19,2	кв.м	2 291,6
Итого по объекту						811 304,49
п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед.измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (руб.)
1.3.	ул. Лухмановская, д. 37	Устройство парковочных карманов	Устройство асфальтобетонного покрытия	1600	кв.м	980 035,38
			Устройство бортового камня	184	м	189 784,57
Итого по объекту						1 169 819,95
1.4.	ул. Заозерная, д. 1А	Устройство парковочных карманов	Устройство асфальтобетонного покрытия	228	кв. м	243 616,25
			Устройство бортового камня	34	м	35 068,86
			Нанесение линии дорожной разметки	7,2	кв. м	859,39
Итого по объекту						279 544,5
1.5.	ул. Красносолнечная, д. 5А	Устройство парковочных карманов	Устройство асфальтобетонного покрытия	150	кв. м	160 009,27
			Устройство бортового камня	62	м	63 949,14
			Нанесение линии дорожной разметки	8	кв. м	954,8
Итого по объекту						224 913,21
п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед.измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (руб.)
Итого по мероприятию по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Косино-Ухтомский города Москвы в 2016 году						3 557 413,34



2.	Мероприятия по обустройству улиц, содержание которых осуществляет подведомственная префектуре Восточного административного округа города Москвы организация					
2.1.	ул. Лухмановская, д. 33-35	Обустройство (ремонт) дороги	Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) на проезжей части	58	шт.	330 334,8
			Установка дорожных знаков	4	шт.	35 702,6
			Нанесение дорожной разметки	36,55	кв.м	167 812,5
Итого по объекту						533 849,9
2.2.	ул. Оренбургская, д. 10 А	Обустройство (ремонт) дороги	Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) на проезжей части	25	шт.	158 109,6
			Установка дорожных знаков	6	шт.	43 087,4
			Нанесение дорожной разметки	17,63	кв.м	78 479,8
Итого по объекту						279 676,8
п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед.измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (руб.)
2.3.	ул. Оренбургская, д. 10 Б	Обустройство (ремонт) дороги	Установка искусственных дорожных неровностей (ИДН) на проезжей части	20	шт.	122 591,23
			Установка дорожных знаков	8	шт.	61 945,3
			Нанесение дорожной разметки	21,58	кв.м	104 927,3
Итого по объекту						289 463,83
Итого по мероприятию по обустройству улиц, содержание которых осуществляет подведомственная префектуре Восточного административного округа города Москвы организация						1 102 990,53
3.	Мероприятия по благоустройству парков, скверов, бульваров, находящихся в ведении подведомственной префектуре Восточного административного округа города Москвы организации					
3.1.	Территория парка, прилегающего к озеру Святое	Планирование работ по благоустройству (реабилитации) территории парков	Приобретение многолетних саженцев	406	шт.	928 500,00
Итого по мероприятию по благоустройству парков, скверов, бульваров, находящихся в ведении подведомственной префектуре Восточного административного округа города Москвы организации						928 500,00
Итого по всем мероприятиям						5 588 903,87



РЕШЕНИЕ

23 августа 2016 года № 2/15-16

**О согласовании проекта градостроительного
плана земельного участка по адресу:
ул. Лухмановская, вл. 4 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 04.08.2016 № МКА-03-3272/6 (входящий от 08.08.2016 № 136), **Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:**

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу: ул. Лухмановская, вл. 4 для размещения объекта капитального строительства – медицинского центра (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Косино-Ухтомский Продащука А.В.

**Исполняющий полномочия
главы муниципального округа
Косино-Ухтомский**

А.В. Продащук



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 23 августа 2016 года № 2/15-16

**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСКОМАРХИТЕКТУРА)**

125047, Москва, Триумфальная пл., д. 1 Телефон (495) 250-5520
E-mail: asi@mka.mos.ru, <http://www.mka.mos.ru>

**ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

№ RU77 -139000-021246

Москва



ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№RU77-139000-021246

Градостроительный план земельного участка подготовлен для реализации **на конкурсной основе**

Местонахождение земельного участка: **г. Москва, внутригородское муниципальное образование Косино-Ухтомское, Лухмановская улица, вл. 4**

Кадастровый номер земельного участка: **77:03:0010008:26423**

Описание местоположения границ земельного участка: **согласно Кадастровой выписке о земельном участке**

Площадь земельного участка: **483 кв.м**

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства): **в границах заявленного земельного участка**

План подготовлен: **Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы**

**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.**



RU77-139000-021246

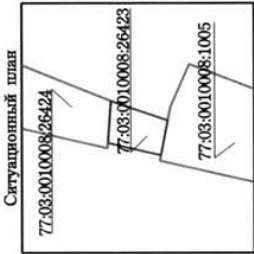
1. ЧЕРТЕЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

И ЛИНИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ



Координаты границ земельного участка

N точ.	X (м)	Y (м)
1	5126.80	25152.84
2	5125.36	25172.54
3	5098.65	25163.40
4	5101.72	25147.11



Условные обозначения

— Границы земельного участка

— Красные линии улично-дорожной сети

Примечание:

Параметры разрешенного строительства, места допустимого размещения объектов капитального строительства - смотри раздел 2.

Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Директор	Фадеева Ф.М.		
Нач. отдела	Маненкова Е.П.		
Кад. инженер	Поддестина Е.В.		

Градостроительный план земельного участка	Стадия	Лист	Листов
Чертеж градостроительного плана М 1:2000		1	1

Площадь земельного участка : 483 кв.м (0.0483 га)
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной ГУП "Мосгортрест".
Лист № 40628 - 2016.
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 20.07.2016
ГБУ «Мосстройинформ»



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:

- **здравоохранение (3.4);**

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 **Медицинский центр**

№ _____, _____
(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. Охран-ные 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 – **5** или предельная высота зданий, строений, сооружений – **15 м.**

2.2.3. Максимальный процент застройки

2.2.4. **Иные показатели:**

Новое строительство:

Общая площадь – **690 кв.м**



Суммарная поэтажная площадь объекта в габаритах наружных стен – **725 кв.м**
Плотность застройки – **15,1 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.**

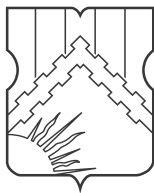
4. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТИ РАЗДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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: Лухмановская ул., вл.4



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВОКОСИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.08.2016 № 17/1

**О согласовании проекта внесения изменений
в схему размещения нестационарных
торговых объектов, в части корректировки
адреса размещения нестационарного
торгового объекта в районе Новокосино**

В соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 03.02.2012 г. № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» (в ред. постановления Правительства Москвы от 09.06.2015 № 343-ПП) и с обращением префектуры ВАО города Москвы от 29.07.2016г. № 01-14-1263/16,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект внесения изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов, в части корректировки адреса размещения нестационарного торгового объекта в районе Новокосино согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу района Новокосино города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать данное решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Новокосино по вопросам развития района **Добуляк Л.М.**

**Глава муниципального
округа Новокосино**

Д.А. Дикач



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новокосино от 18.08.2016 № 17/1**

**Проект внесения изменений в схему размещения нестационарных торговых
объектов в районе Новокосино в части корректировки адреса НТО**

№ п/п	район	адрес размещения НТО	специализация	тип объекта	площадь НТО, кв. м	период размещения
1	Новокосино	ВМЕСТО «Новокосинская ул., вл. 35» - «Новокосинская ул., вл. 35/5»	Театральные билеты	киоск	6	с 1 января по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

18.08.2016 № 17/2

**О согласовании направления средств
экономии стимулирования управы района
Новокосино города Москвы на проведение
мероприятий по благоустройству территорий
района Новокосино в 2016 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Новокосино города Москвы от 15.08.2016 года № ОЖКХ-12/407

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств экономии стимулирования управы района Новокосино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территорий района Новокосино в 2016 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Новокосино города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дикача Д.А.

**Глава муниципального
округа Новокосино**

Д.А. Дикач



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от 18.08.2016 года № 17/2

Мероприятия
по благоустройству территорий района Новокосино в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс.руб.)
1.	Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий					
1.1.	ул. Суздальская д. 10, к. 3	Ремонт спортивных площадок	Ремонт мягкого резинового покрытия	696,4	кв.м	750,13
			Установка скамеек	3	шт.	68,43
ИТОГО по объекту						818,56
1.2.	ул. Городецкая, д. 9, к. 1-3	Ремонт спортивных площадок	Ремонт мягкого резинового покрытия	334	кв.м.	363,67
ИТОГО по объекту:						363,67
1.2.	ул. Новокосинская, д. 14, к. 1-5	Обустройство спортивных площадок	Установка спортивного оборудования, тренажеров	3	шт.	576,10
ИТОГО по объекту:						576,10
ИТОГО по мероприятиям по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий:						1758,33
ИТОГО по всем мероприятиям:						1758,33



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ПЕРОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

16 августа 2016 069-14/16

**О проведении дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию
района Перово в 2016 году**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», учитывая сложившуюся экономию денежных средств от проведения конкурсных процедур, и принимая во внимание согласование главы управы района Перово города Москвы, Совет депутатов принял решение:

1. Утвердить распределение 60% средств конкурсного снижения, в размере 552,0 тысячи рублей, по работам, финансируемым за счет социально-экономического развития района на проведение дополнительных мероприятий по оказанию социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории района Перово – оказание материальной помощи гражданам в натуральном выражении (приобретение товаров длительного пользования, благотворительные обеды, продуктовые наборы), в том числе средства реабилитации.

2. Главе управе района Перово города Москвы обеспечить реализацию 60 % средств конкурсного снижения по работам, финансируемым за счет социально-экономического развития района на проведение дополнительных мероприятий по оказанию социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории района Перово – оказание материальной помощи гражданам в натуральном выражении (приобретение товаров длительного пользования, благотворительные обеды, продуктовые наборы), в том числе средства реабилитации.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа, управу района Перово.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Перово [www.perovo-moscow.ru](http://perovo-moscow.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово Космынина А.И.

Глава муниципального округа Перово

А.И. Космынин

Исп. Рыжкова И.А.
8(495)301-04-71



РЕШЕНИЕ

16 августа 2016 070-14/16

**О внесении изменений и дополнений
в решение Совета депутатов
муниципального округа Перово
от 26 июля 2016 года № 066-13/16**

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», 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 уточнением адресного перечня объектов по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 26 июля 2016 года № 066-13/16 «Об участии депутатов Совета депутатов Перово 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 к решению в новой редакции, 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 органов местного самоуправления муниципального округа Перово [www.perovo-moscow.ru](http://perovo-moscow.ru)

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово Космынина А.И.

Глава муниципального округа Перово

А.И. Космынин

Исп. Рыжкова И.А.
8(495)301-04-71



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Перово
от 16 августа 2016 года № 070-14/16**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Перово,
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**

**Адресный перечень многоквартирных домов, 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	Аносова ул. д.13	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
2	Аносова ул. д.3, корп.2	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
3	Владимирская 1 ул. д.14	2	Петров Михаил Владимирович	Медведков Андрей Александрович
4	Владимирская 1 ул. д.19/1	2	Петров Михаил Владимирович	Медведков Андрей Александрович
5	Владимирская 1 ул. д.22 к.2	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
6	Владимирская 1 ул. д.25, к.2	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
7	Владимирская 1 ул. д.37/15	2	Петров Михаил Владимирович	Медведков Андрей Александрович
8	Владимирская 2 ул. д.16 к.4	2	Довгопол Ольга Валентиновна	Медведков Андрей Александрович
9	Владимирская 2 ул. д.26 к.1	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
10	Владимирская 2 ул. д.28 к.1	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
11	Владимирская 2 ул. д.34	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
12	Владимирская 2 ул. д.36	2	Петров Михаил Владимирович	Медведков Андрей Александрович
13	Владимирская 2 ул. д.37 к.1	2	Довгопол Ольга Валентиновна	Медведков Андрей Александрович
14	Владимирская 2 ул. д.37 к.2	2	Довгопол Ольга Валентиновна	Медведков Андрей Александрович
15	Владимирская 2 ул. д.4, к.2	3	Гришкина Валентина Нинельевна	Петелин Юрий Николаевич
16	Владимирская 2 ул. д.40	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
17	Владимирская 2 ул. д.42	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
18	Владимирская 2 ул. д.52, к.2	2	Довгопол Ольга Валентиновна	Медведков Андрей Александрович
19	Владимирская 3 ул. д.26, к.1	2	Довгопол Ольга Валентиновна	Медведков Андрей Александрович



20	Владимирская 3 ул. д.28	2	Петров Михаил Владимирович	Медведков Андрей Александрович
21	Владимирская 3 ул. д.30	2	Петров Михаил Владимирович	Медведков Андрей Александрович
22	Владимирская 3 ул. д.6	2	Петров Михаил Владимирович	Медведков Андрей Александрович
23	Владимирская 3 ул. д.9, к.1	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович
24	Зеленый проспект, д.17	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
25	Зеленый проспект, д.23/43	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
26	Зеленый проспект, д.37	3	Громов Игорь Иванович	Гришкина Валентина Нинельевна
27	Лазо ул., д.4, к.1	1	Тюрин Андрей Викторович	Космынин Алексей Иванович
28	Лазо ул., д.4, к.2	1	Тюрин Андрей Викторович	Космынин Алексей Иванович
29	Мартеновская ул., д.12	3	Иванов Сергей Александрович	Пономарев Алексей Анатольевич
30	Мартеновская ул., д.14/57	3	Иванов Сергей Александрович	Пономарев Алексей Анатольевич
31	Мартеновская ул., д.6, к.1	3	Петелин Юрий Николаевич	Гришкина Валентина Нинельевна
32	Мартеновская ул., д.6, к.2	3	Петелин Юрий Николаевич	Гришкина Валентина Нинельевна
33	Мартеновская ул., д.6, к.3	3	Петелин Юрий Николаевич	Гришкина Валентина Нинельевна
34	Мартеновская ул., д.7	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович
35	Мартеновская ул., д.8, к.3	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович
36	Мастерова ул., д.15	3	Громов Игорь Иванович	Гришкина Валентина Нинельевна
37	Мастерова ул, д.17/1, к.1	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
38	Мастерова ул, д.17/1, к.2	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
39	Мастерова ул, д.5	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
40	Металлургов ул., д.13, к.1	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
41	Металлургов ул., д.26, к.1	3	Иванов Сергей Александрович	Пономарев Алексей Анатольевич
42	Металлургов ул., д.46, к.2	3	Иванов Сергей Александрович	Пономарев Алексей Анатольевич
43	Металлургов ул., д.48, к.2	3	Громов Игорь Иванович	Гришкина Валентина Нинельевна
44	Металлургов ул., д.48, к.3	3	Громов Игорь Иванович	Гришкина Валентина Нинельевна
45	Новогиреевская ул., д.10, к.1	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович
46	Новогиреевская ул., д.8, к.3	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович
47	Перовская ул., д.15	1	Барсукова Светлана Васильевна	Космынин Алексей Иванович



48	Перовская ул., д.38, к..2	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
49	Перовская ул., д.40, к..4	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
50	Перовская ул., д.9	1	Барсукова Светлана Васильевна	Космынин Алексей Иванович
51	Плеханова ул., д.14, к.3	1	Тюрин Андрей Викторович	Космынин Алексей Иванович
52	Плеханова ул., д.16, к.2	1	Тюрин Андрей Викторович	Космынин Алексей Иванович
53	Плеханова ул., д.22, к.1	1	Тюрин Андрей Викторович	Космынин Алексей Иванович
54	Плеханова ул., д.24, к.1	1	Тюрин Андрей Викторович	Космынин Алексей Иванович
55	Плеханова ул., д.3 к.1	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
56	Плеханова ул., д.3 к.3	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
57	Плеханова ул., д.3 к.4	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
58	Плеханова ул., д.3 к.5	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
59	Плющева ул., д.18, к.1	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
60	Плющева ул., д.18, к.2	1	Барсукова Светлана Васильевна	Космынин Алексей Иванович
61	Федеративный проспект, д.10, к.2	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович
62	Федеративный проспект, д.3	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович
63	Энтузиастов шоссе, д.60 к.3	3	Петелин Юрий Николаевич	Гришкина Валентина Нинельевна
64	Энтузиастов шоссе, д.76/1	3	Петелин Юрий Николаевич	Гришкина Валентина Нинельевна

Адресный перечень многоквартирных домов, планируемых к включению в краткосрочный план для проведения работ по ремонту фасадов (в соответствии с п.6(1).1. приложения к постановлению Правительства Москвы от 17.02.2016 г. №65-ПП)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Братская ул., д.8/16	2	Петров Михаил Владимирович	Медведков Андрей Александрович
2	Владимирская 1 ул. д.27, к.1	2	Петров Михаил Владимирович	Медведков Андрей Александрович
3	Владимирская 1 ул. д.33, к.1	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
4	Владимирская 1 ул. д.33, к.2	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
5	Владимирская 2 ул. д.41 к.1	2	Довгопол Ольга Валентиновна	Медведков Андрей Александрович
6	Владимирская 2 ул. д.41 к.2	2	Довгопол Ольга Валентиновна	Медведков Андрей Александрович
7	Владимирская 3 ул. д.9, к.3	2	Довгопол Ольга Валентиновна	Медведков Андрей Александрович



8	Зеленый проспект, д.11	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
9	Зеленый проспект, д.2, к.1	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
10	Мастерская ул, д.11 А	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
11	Мастерская ул, д.9	1	Космынин Алексей Иванович	Барсукова Светлана Васильевна
12	Металлургов ул., д.52	3	Громов Игорь Иванович	Гришкина Валентина Нинельевна
13	Перовская ул., д.38, к.4	2	Медведков Андрей Александрович	Довгопол Ольга Валентиновна
14	Плеханова ул., д.18, к.3	1	Тюрин Андрей Викторович	Космынин Алексей Иванович
15	Плеханова ул., д.27, к.2	1	Тюрин Андрей Викторович	Космынин Алексей Иванович
16	Плющева ул., д.9, к.2	1	Барсукова Светлана Васильевна	Космынин Алексей Иванович
17	Федеративный проспект, д.7, к.2	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович
18	Федеративный проспект, д.7, к.3	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович
19	Федеративный проспект, д.7, к.4	3	Пономарев Алексей Анатольевич	Иванов Сергей Александрович



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016 г. № 06-02-01-11

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Преображенское 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 администрации муниципального округа Преображенское 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 Преображенское Фетисову О.Е.

Глава администрации

О.Е.Фетисова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Преображенское
от 19 мая 2016 года № 06-02-01-11

Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Преображенское 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 Преображенское (далее – муниципальные служащие администрации) 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 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 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).

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 и заверены подписью главы администрации. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в кадровой службе, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

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

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

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

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

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными служащими
администрации муниципального округа Преображенское
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 администрации МО Преображенское

Главе администрации муниципального округа
Преображенское

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление¹

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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 администрации муниципального округа Преображенское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

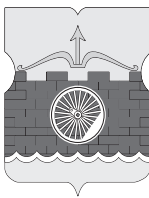
(расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации муниципального
округа Преображенское 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



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛЮБЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2016 № 10

Об исполнении бюджета муниципального округа Люблино за полугодие 2016 года

В соответствии со ст. 264 Федерального закона от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетного кодекса Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10.09.2008г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 25.11.2015г. № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», Уставом муниципального округа Люблино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Люблино, аппарат Совета депутатов муниципального округа Люблино **постановляет:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Люблино (далее – местный бюджет) за полугодие 2016 года по доходам в сумме 10 873,0 тыс. рублей и по расходам в сумме 11 610,4 тыс. рублей.

2. Принять к сведению исполнение бюджета муниципального округа по следующим показателям:

1) исполнение доходов бюджета муниципального округа Люблино по кодам классификации доходов бюджета согласно приложению № 1;

2) исполнение расходов бюджета муниципального округа Люблино по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов согласно приложению № 2;

3) исполнение расходов бюджета муниципального округа Люблино по ведомственной структуре расходов согласно приложению № 3.

3. В течение семи дней со дня утверждения отчета «Об исполнении бюджета муниципального округа Люблино за второй квартал 2016 года», представить в Совет депутатов и Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Люблино www.lublino-mos.ru

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Люблино Ю.А. Андрианова.

Глава муниципального округа

Ю. А. Андрианов



**Приложение № 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Люблино
от 12.08.2016 года № 10**

**Исполнение доходов бюджета муниципального округа Люблино
по кодам классификации доходов бюджетов
за полугодие 2016 года**

(тыс.рублей)

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	2016 год
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	8 507,8
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	8 193,8
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	8 193,6
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ	8 193,6
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	12,8
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	288,5
1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	12,9
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 280,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2 280,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 280,0
2 18 03020 03 0000 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	85,2
	ИТОГО ДОХОДОВ	10 873,0



**Приложение № 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Люблино
от 12.08.2016 года № 10**

**Исполнение расходов бюджета муниципального округа Люблино
за полугодие 2016 года по разделам и подразделам бюджетной классификации**

Коды БК		Наименование	(тыс. рублей)
раз-дел	под-раз-дел		2016 год
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9 044,1
		в т.ч.	
	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципально-го образования	1 115,3
	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государствен-ной власти и представительных органов муниципальных образований	2 509,5
	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов госу-дарственной власти субъектов РФ, местных администраций	5 155,0
	07	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0,0
	11	Резервные фонды	0,0
	13	Другие общегосударственные вопросы	264,3
08	00	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	1 520,0
	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1 520,0
10		Социальная политика	880,2
		в т.ч.	
10	01	Пенсионное обеспечение	880,2
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	0,0
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	166,1
		в т.ч.	
	02	Периодическая печать и издательство	70,1
	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	96,0
ИТОГО РАСХОДОВ			11 610,4



**Приложение № 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Люблино
от 12.08.2016 года № 10**

Исполнение ведомственной структуры расходов бюджета муниципального округа Люблино за полугодие 2016 года по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

(тыс. рублей)

Наименование	раздел, подраздел		ЦС	ВР	2016 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			9 044,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 115,3
Глава муниципального образования	01	02	31А 0100100		1 025,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31А 0100100	120	991,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А 0100100	240	33,7
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35Г 0101100		90,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	35Г 0101100	240	90,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			2 509,5
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01	03	31А 0100200		229,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	31А 0100200	240	229,5
Межбюджетные трансферты бюджетов муниципальных округов, в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33А 0400100		229,5
Иные межбюджетные ассигнования	01	03	33А 0400100	800	2 280,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			5 155,0
Обеспечение деятельности аппарата в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б 0100500		4 525,0
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б 0100500	120	3 547,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 0100500	240	945,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б 0100500	850	32,7
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35Г 0101100		630,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	35Г 0101100	240	630,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			0,0
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	01	07	35А 0100100		0,0



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	35A 0100100	240	0,0
Резервные фонды	01	11			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32A 0100000		0,0
Резервные средства	01	11	32A 0100000	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			264,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б 0100400		129,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б 0100400	850	129,3
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31Б 0109900		135,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	31Б 0109900	240	135,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			1 520,
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			1 520,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08	04	35Е 0100500		1 520,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 0100500	240	1 520,0
Социальная политика	10	00			880,2
Пенсионное обеспечение	10	01			880,2
Доплата к пенсии муниципальным служащим города Москвы	10	01	35П 0101500		880,2
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П 0101500	540	880,2
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			0,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35П 0101800		0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35П 0101800	320	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00			166,1
Периодическая печать и издательства	12	02			70,1
Информирование жителей	12	02	35Е 0100300		70,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е 0100300	240	30,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35Е 0100300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			96,0
Информирование жителей района	12	04	35Е 0100300		96,0



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.08.2016 г. № 9/2

**О согласовании проекта изменения
схемы размещения нестационарных
торговых объектов со специализацией
«Печать» тип «Киоск» на территории
муниципального округа Люблино**

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 03.02.2011 N 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» (в редакции от 09.06.2015 г. № 343-ПП), на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 02.08.2016 г. № 02-40-3894/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» тип «Киоск» на территории муниципального округа Люблино в части включения в существующую схему места установки нестационарного торгового объекта «Печать» тип «Киоск» по адресу: ул. Краснодарская, вл. 57, корп.3.

2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Люблино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Люблино www.lublino-mos.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Люблино Андрианова Ю.А.

Глава муниципального округа Люблино

Ю.А. Андрианов

РЕШЕНИЕ

18.08.2016 г. № 9/3

**О награждении почетным знаком
«Почётный житель муниципального
округа Люблино»**

На основании Устава муниципального округа Люблино, в целях признания заслуг граждан Российской Федерации перед жителями муниципального округа Люблино, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа,

**Совет депутатов решил:**

1. Наградить почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Люблино»:
 - Мягкову Анну Павловну - директора государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 2012;
 - Курилину Ольгу Ярославлевну - директора государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 338;
 - Кутузову Ларису Сергеевну - директора государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 2092;
 - Филистовича Валерия Петровича – заместителя начальника Московской административной дорожной инспекции;
 - Степанова Александра Михайловича – начальника Учебно-методического центра ГО и ЧС Юго-Восточного административного округа города Москвы.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Люблино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Люблино www.lublino-mos.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Люблино Андрианова Ю.А.

Глава муниципального округа Люблино**Ю.А. Андрианов**



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НИЖЕГОРОДСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 17.08.2016 года № 73/1

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский 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 Нижегородский 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 Нижегородский от 27.10.2015 года № 63/5 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нижегородский М.С.Аперяна.

**Глава муниципального округа
Нижегородский**

М.С.Аперян



**Приложение
к решению Совета депутатов
от 17.08.2016 года № 73/1**

**Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский
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 Нижегородский 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 Нижегородский (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 создается распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский (далее – руководитель аппарата) 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) руководитель аппарата и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе);

б) представитель (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. 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 аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным



служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета; 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 руководителем аппарата 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 кадровой работе:

а) обращение гражданина, замещающего 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 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 предела-



ми 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 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 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 кадровой работе 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 кадровой работе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по кадровой работе, 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, муниципальный служащий по кадровой работе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель аппарата 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 руководителю аппарата 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 руководителю аппарата 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 руководителю аппарата 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 Нижегородский 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) руководителю аппарата 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 руководителю аппарата 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 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 руководителю аппарата 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 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 Нижегородский 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 руководителя аппарата 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 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 аппарата Совета депутатов, в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа Нижегородский, 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. Руководитель аппарата 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 в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя аппарата 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 руководителю аппарата 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 кадровой работе.



РЕШЕНИЕ

от 17.08.2016 года № 73/2

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Нижегородский 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 Нижегородский решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Нижегородский 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 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 <http://www.mun-nizh.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нижегородский М.С.Аперяна.

Глава муниципального округа
Нижегородский

М.С.Аперян



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нижегородский
от 17.08.2016 года № 73/2**

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Нижегородский, 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	Одномандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Карачаровская 2-я ул. 8	5	Назаров Роман Иванович	Какоткина Оксана Анатольевна
2.	Карачаровская 3-я ул. 12 к.2	3	Исанин Владимир Павлович	Кудакин Николай Николаевич
3.	Карачаровская 3-я ул. 14 к.2	3	Исанин Владимир Павлович	Кудакин Николай Николаевич
4.	Карачаровская 3-я ул. 4 к.2	2	Ситников Андрей Владимирович	Гулиашвили Наргиза Автандиловна
5.	Карачаровская 3-я ул. 6к.2	2	Ситников Андрей Владимирович	Гулиашвили Наргиза Автандиловна
6.	Карачаровская 3-я ул. 8 к.2	2	Ситников Андрей Владимирович	Гулиашвили Наргиза Автандиловна
7.	Карачаровская 3-я ул. 9 к.2	3	Исанин Владимир Павлович	Кудакин Николай Николаевич
8.	Нижегородская ул.106 к 3	10	Гулиашвили Наргиза Автандиловна	Ситников Андрей Владимирович
9.	Нижегородская ул.61	7	Воробьев Анатолий Иванович	Воробьева Татьяна Олеговна
10.	Нижегородская ул.78 к 2	9	Крутяков Василий Борисович	Алборова Лариса Сардионовна
11.	Нижегородская ул. 84	9	Крутяков Василий Борисович	Алборова Лариса Сардионовна
12.	Нижегородская ул. 88 к1	8	Гулиашвили Наргиза Автандиловна	Ситников Андрей Владимирович
13.	Нижегородская ул.88 к 2	8	Гулиашвили Наргиза Автандиловна	Ситников Андрей Владимирович
14.	Новохохловская ул.,5А	9	Крутяков Василий Борисович	Алборова Лариса Сардионовна
15.	Перовское шоссе 12	3	Исанин Владимир Павлович	Кудакин Николай Николаевич
16.	Перовское шоссе 14	3	Исанин Владимир Павлович	Кудакин Николай Николаевич
17.	Подъемная ул., 3	11	Алборова Лариса Сардионовна	Крутяков Василий Борисович
18.	Рязанский проспект 19 к 1	4	Аперян Манвел Седракович	Какоткина Оксана Анатольевна
19.	Фрезер шоссе 5/1	7	Воробьев Анатолий Иванович	Воробьева Татьяна Олеговна
20.	Чистопольская ул. 1 к.1	6	Какоткина Оксана Анатольевна	Назаров Роман Иванович



21.	Чистопольская ул. 1к.2	6	Какоткина Оксана Анатольевна	Назаров Роман Иванович
22.	Бронницкая ул. 2/6	6	Какоткина Оксана Анатольевна	Назаров Роман Иванович
23.	Орехово-Зуевский пр.20	6	Какоткина Оксана Анатольевна	Назаров Роман Иванович
24.	Орехово-Зуевский пр.28	6	Какоткина Оксана Анатольевна	Назаров Роман Иванович

РЕШЕНИЕ

от 17.08.2016 года № 73/5

**О согласовании адресного перечня
мероприятий по благоустройству территории за счет
экономии средств финансового стимулирования управы
Нижегородского района города Москвы в 2016г**

В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 N 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании обращения главы управы Нижегородского района от 17.08.2016 г №398-исх,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень мероприятий по благоустройству территории за счет экономии средств, финансового стимулирования управы Нижегородского района города Москвы в 2016г.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в газете «Нижегородский район», разместить на официальном сайте муниципального округа Нижегородский www.mun-nizh.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Нижегородский Аперяна М.С.**

**Глава муниципального
округа Нижегородский**

М.С. Аперян

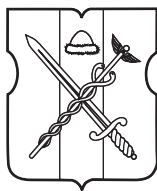


Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нижегородский
от 17.08.2016 года № 73/5

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по благоустройству территории за счет экономии средств, финансового стимулирования управы Нижегородского района города Москвы в 2016г.

№ п/п	Район	Адрес	Вид работы	ед. изм.	кол-во	Стоимость работ (руб.)
1.	Нижегородский	Рогожский пос., д. 1,3,5,7	Устройство газонного ограждения	п.м.	398	516 206,00
2.	Нижегородский	Нижегородская ул., д.56	Замена газонного ограждения	п.м.	50	195 314,97
Итого:						711520,97



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РЯЗАНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

03 августа 2016 года № 73/3

**О внесении изменения
в схему размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Рязанского района Юго-Восточного
административного округа города Москвы**

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения и.о. руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 29.06.2016 года № 02-40-3227/16, Совет депутатов муниципального округа Рязанский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Рязанского района Юго-Восточного административного округа города Москвы в части изменения увеличения площади нестационарного торгового объекта на территории Рязанского района Юго-Восточного административного округа города Москвы согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу Рязанского района,

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в информационном бюллетене «Рязанский проспект» и разместить на официальном сайте муниципального округа Рязанский.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Рязанский А.Д. Евсеева.

**Глава муниципального
округа Рязанский**

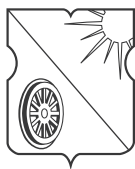
А.Д. Евсеев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Рязанский
от 03.08.2016 года № 73/3**

**Адресный перечень нестационарных торговых объектов, подлежащих включению
в схему размещения объектов**

Округ	Район	Вид торго- вого объ- екта	Адрес, Наименование	Площадь объекта	Специали- зация	Период размещения
ЮВАО	Рязанский	Киоск	Рязанский проспект, вл. 75	9 кв.м.	печать	круглогодично



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИРЮЛЕВО ЗАПАДНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2016 № 01-05-16

О внесении дополнений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 29.01.2016 № 01-05-3 «О предоставлении муниципальных услуг»

В соответствии Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов», статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 года « 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести дополнения в пункт 30 в приложении № 3 к постановлению аппарата Совета депутатов от 29.01.2016 № 01-05-3 «О предоставлении муниципальных услуг», изложив его в следующей редакции:

«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.».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в сети Интернет: m-bz.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное Худову Т.В.

Руководитель аппарата

Т.В. Худова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2016 № 01-05-17

О внесении дополнений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 29.01.2016 № 01-05-4 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов», статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 года « 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:



1. Внести дополнения в пункт 15 в приложение к постановлению аппарата Совета депутатов от 29.01.2016 № 01-05-4 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», изложив его в следующей редакции:

«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.».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в сети Интернет: m-bz.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное Худову Т.В.

Руководитель аппарата

Т.В. Худова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2016 № 01-05-18

О внесении дополнений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 29.01.2016 № 01-05-6 «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 Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов», статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 года « 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести дополнения в пункт 15 в приложение к постановлению аппарата Совета депутатов от 29.01.2016 № 01-05-6 «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», изложив его в следующей редакции:

«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.».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Бирюлево Западное в сети Интернет: m-bz.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное Худову Т.В.

Руководитель аппарата

Т.В. Худова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОНСКОЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 августа 2016 года № 01-03-89

О согласовании размещения сезонного (летнего) кафе по адресу: ул. Шаболовка, дом 31Г

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 июля 2016 года № 01-53-4470/6 (входящий от 03 августа 2016 года № 64),

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Согласовать размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания, расположенного по адресу: ул. Шаболовка, дом 31Г (ООО "Ресторан на Шаболовке", общей площадью 130,00 кв.м.).

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

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

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

Глава муниципального округа
Донской

Т.В. Кабанова

РЕШЕНИЕ

17 августа 2016 года № 01-03-90

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Донской от 22 июня 2016 года № 01-03-69

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», рас-



смотрев обращение префектуры Южного административного округа города Москвы от 28 июля 2016 года № 01-53-4452/6 (входящий от 03 августа 2016 года № 63),

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Донской от 22 июня 2016 года № 01-03-69 "О согласовании размещения сезонного (летнего) кафе", заменив в пункте 1 решения число "19,94" числом "52,7".

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

17 августа 2016 года № 01-03-91

**О согласовании адресного перечня
дворовых территорий для проведения
работ по благоустройству дворовых
территорий Донского района в 2016
году за счет средств стимулирования
управы Донского 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 Донского района города Москвы Тюриной Ф.В. от 17 августа 2016 года № ДО-16-249/6,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий Донского района в 2016 году за счет средств стимулирования управы Донского района (приложение 1).

2. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Донской за объектами согласованного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий Донского района в 2016 году за счет средств стимулирования управы Донского района 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 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.

4. Признать утратившими силу решения 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", 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", от 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", от 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".

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии Совета депутатов по социально-экономическому развитию муниципального округа Донской Романову И.В.

**Глава муниципального округа
Донской**

Т.В. Кабанова



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Донской
от 17 августа 2016 года № 01-03-91

ДОНСКОЙ

Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий Донского района
в 2016 году за счет средств стимулирования управы Донского района

№ п/п	АДРЕС дворовой территории	Пло- щадь дво- ровой терри- тории	Виды работ															
			Ремонт асфальто- вых покрытий		Замена борто- вого камня		Ремонт газона		Установка га- зонного ограж- дения		Замена газонно- го ограждения		Замена контей- нерной пло- щадки с местом хране- ния ПГМ		Ремонт пло- щадки для вы- гула собак			
			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.		
1	Севастопольский про- спект, д. 5, корп. 3	8,6	1 800,0	858,41	326,0	451,23	475,0	166,52	0,0	0,00	0	0,00	60,0	85,49	1,00	135,32	0,00	0,00
2	ул. Стасовой д. 3 / 27	20,3	1 500	711,63	218,00	302,89	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1,00	67,60	0,00	0,00
3	проезд от ул. Орджоникидзе д.6 / 9 до ул. Стасовой	1,6	1 600	759,40	550,00	765,62	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	ул. Шаболовка д. 30 / 12	2,9	1 300	619,89	150	207,62	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1,00	96,66	0,00	0,00
5	Загородное ш. д.11 к.2	6,9	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	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	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	ул. Шаболовка д. 50	2,3	1 400	663,03	270	373,01	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ул. Шаболовка д. 46 к. 1,2,3	7,8	2 950	1 398,92	730	1 012,35	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



9	ул. Орджоникидзе д.14	0,5	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	1,00	550,00
10	Варшавское шоссе д. 10 к. 4	6,4	0	0,00	260	493,74	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Варшавское шоссе д. 10 к. 1	9,7	0	0,00	0	0,00	1 100	673,03	160	163,31	0	0,00	1,00	274,58	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Варшавское шоссе д. 13	5 865,0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Севастопольский проспект, д.7, корп. 4	3 888,0	0	0,00	0	0,00	920	537,48	0	0,00	278	443,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Севастопольский проспект, д.7, корп. 5	6 110,0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		15 884,80	10 550,00	5 011,28	2 504,00	3 606,46	2 495,00	1 377,03	160,00	163,31	338,00	529,13	4,00	574,17	0,00	1,00	550,00	

(продолжение таблицы)

№ п/п	Адрес дворовой территории	Виды работ												Общая стоимость двора												
		Ремонт спор- тивной площадки (хоккейная коробка)		Устройство игрового ком- плекса		Установ- ка МАФ на детской площадке		Устройство основания для мультиспортив- ной площадки		Устройство ре- зинового по- крытия пло- щадки для пар- кура, воркаута и стритбола		Устройство мультиспор- тивной пло- щадки		Устройство синтети- ческого покрытия на детской площадке с устройством основания и установкой садового бортового камня				Ремонт дорожек и площадок из плитки								
														шт.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.			шт.	тыс.руб.	материал по- кры- тия	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.
1	Севастополь- ский про- спект, д. 5, корп. 3	0	0,00	1	211,89	28	601,78	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	резин- новое	500	1 116,39	0,00	0,00	0,00	3 627,03						
2	ул. Стасовой д. 3/27	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00		0	0,00	0,00	0,00	1 082,12							



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	0,00	0,00	0,00	1 525,02
4	ул. Шаболова д. 30/12	0	0,00	1	282,23	36	444,78	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	640,32	2 291,50
5	Загородное ш. д.11 к.2	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	938,66	938,66
6	Загородное ш. Д. 15 к.2	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	759,24	759,24
7	ул. Шаболова д. 50	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	1 036,04
8	ул. Шаболова д. 46 к. 1,2,3	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	2 411,27
9	ул. Орджоникидзе д.14	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	550,00
10	Варшавское шоссе д. 10 к. 4	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3 600	3 698,69	1 470	1 589,21	1,00	3 016,98	0,00	0,00	0,00	8 798,63
11	Варшавское шоссе д. 10 к. 1	1	2 858,79	1	11 384,83	22	212,70	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	искусственная трава	1 200	2 712,68	19 486,99
12	Варшавское шоссе д. 13	0	0,00	0	0,00	8	514,18	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	514,18
13	Севастопольский проспект, д. 7, корп. 4	0	0,00	0	0,00	35	077,82	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	резинное	462	1 166,35	3 225,30
14	Севастопольский проспект, д. 7, корп. 5	0	0,00	0	0,00	17	440,69	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	резинное	169	455,63	896,32
		1,00	2 858,79	3,00	11 878,94	146,00	2 851,27	3 600,00	3 698,69	1 470,00	1 589,21	1,00	3 016,98	0,00	3 336,50	7 789,28	47 142,30



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Донской от 17 августа 2016 года
№ 01-03-91**

Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения работ по благоустройству дворовых территорий Донского района города Москвы на 2016 год

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резерв)	Избирательный округ
1	Севастопольский проспект, д. 5, корп. 3	Кабанова Т.В.	Калинин Д.В.	2
2	ул. Стасовой, д. 3/27	Кобцев П.Н.	Буянов В.П.	1
3	проезд от ул. Орджоникидзе д. 6/9 до ул. Стасовой	Николаева Г.В.	Зайковская Г.В.	1
4	ул. Шаболовка, д. 30/12	Зайковская Г.В.	Романова И.В.	1
5	Загородное ш., д.11 к.2	Калинин Д.В.	Никишин А.В.	2
6	Загородное ш., д. 15 к.2	Никишин А.В.	Торопова М.М.	2
7	ул. Шаболовка, д. 50	Зайковская Г.В.	Николаева Е.Н.	1
8	ул. Шаболовка, д. 46 к. 1,2,3	Зайковская Г.В.	Кобцев П.Н.	1
9	ул. Орджоникидзе, д.14	Буянов В.П.	Николаева Е.Н.	1
10	Варшавское шоссе, д. 10 к. 4	Кабанова Т.В.	Калинин Д.В.	2
11	Варшавское шоссе, д. 10 к. 1	Кабанова Т.В.	Торопова М.М.	2
12	Варшавское шоссе, д. 13	Торопова М.М.	Кабанова Т.В.	2
13	Севастопольский проспект, д. 7, корп. 4	Мишкин В.В.	Торопова М.М.	2
14	Севастопольский проспект, д. 7, корп. 5	Мишкин В.В.	Никишин А.В.	2

РЕШЕНИЕ

17 августа 2016 года № 01-03-93

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Донского района города Москвы на 2016 год

В соответствии с частью 6 статьи 1 и частью 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и, принимая во внимание согласование проекта решения Совета депутатов муниципального округа Донской главой управы Донского района города Москвы Тюриной Ф.В.,

Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Донского района города Москвы на 2016 год (приложения 1).



2. Главе управы Донского района города Москвы Тюриной Ф.В. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Донского района города Москвы на 2016 год.

3. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Донской за объектами утвержденного адресного перечня для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку выполненных работ, а также участия в контроле за ходом выполнения работ по замене окон в подъездах жилых домов на территории Донского района в 2016 году (приложение 2).

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

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

6. 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 17 августа
№ 01-03-93**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Донского района
города Москвы в 2016 году**

№ п/п	Адрес	Элементы/вид работ и место их проведения	Натуральные показатели	Единица измерения.	Стоимость, руб.
1	Загородное шоссе, д. 3, корп. 3	Замена окон на ПВХ в подъезде	28,10	кв.м.	265 129,00
2	Севастопольский проспект, д. 3, корп. 3	Замена окон на ПВХ в подъезде	22,96	кв.м.	214 658,00
	Итого:				479 787,00

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Донской от 17 августа 2016 года
№ 01-03-93**

Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения работ по замене окон в подъездах жилых домов на территории Донского района в 2016 год

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резерв)	Избирательный округ
1	Загородное шоссе, д. 3, корп. 3	Торопова М.М.	Милькин В.В.	2
2	Севастопольский проспект, д. 3, корп. 3	Никишин А.В.	Кабанова Т.В.	2



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2016 года № 02-01-06-10

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 2 июня 2016 года № 02-01-06-6

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в редакции Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» **аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное постановляет:**

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 2 июня 2016 года № 02-01-06-6 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»», дополнив пункт 15 приложения к постановлению подпунктом 15.4 в следующей редакции:

«15.4. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, информационным стендам предъявляются требования по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Чертаново Северное **Абрамовым-Бубненковым Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное

Б.Б. Абрамов-Бубненко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2016 года № 02-01-06-11

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 2 июня 2016 года № 02-01-06-7

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в редакции Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» **аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное постановляет:**



1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 2 июня 2016 года № 02-01-06-7 « 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»», дополнив пункт 15 приложения к постановлению подпунктом 15.4 в следующей редакции:

«15.4. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, информационным стендам предъявляются требования по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Чертаново Северное **Абрамовым-Бубненковым Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное

Б.Б. Абрамов-Бубненков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2016 года № 02-01-06-12

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 2 июня 2016 года № 02-01-06-8

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в редакции Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» **аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное постановляет:**

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 2 июня 2016 года № 02-01-06-8 « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»», дополнив пункт 15 приложения к постановлению подпунктом 15.4 в следующей редакции:

«15.4. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, информационным стендам предъявляются требования по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Чертаново Северное **Абрамовым-Бубненковым Б.Б.**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное

Б.Б. Абрамов-Бубненков



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОНЬКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2016 г. № 6-П

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково 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 Коньково 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 Коньково Есиным С.Н.

Глава муниципального округа Коньково

С.Н. Есин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Коньково
от 01.08.2016 года № 6-П**

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

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

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



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

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе муниципального округа Коньково 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 Коньково уведомление.

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

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

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа Коньково. 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 Коньково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Коньково.

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Коньково 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 муниципального
округа Коньково

Главе муниципального округа Коньково

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление¹

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

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



Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

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

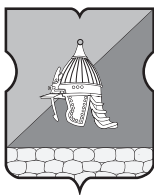
_____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково 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



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СЕВЕРНОЕ БУТОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

11 августа 2016 №14/1

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Северное Бутово от 26.11.2015 г. № 15/4
«О согласовании направления средств
стимулирования управы района Северное
Бутово города Москвы на проведение
мероприятий по благоустройству района
Северное Бутово города Москвы на 2016 г.»**

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП (ред. от 16.10.2015 г.) «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением управы района Северное Бутово города Москвы от 08.08.2016 года № СБ-08-275/6 и в связи с выделением дополнительного финансирования

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 26.11.2015 г. № 15/4 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Северное Бутово города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству района Северное Бутово города Москвы», изложив приложение к решению в редакции приложения к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Северное Бутово города Москвы.
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



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 11 августа 2016 года № 14/1**

**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	15 523,01	Установка велопарковочного оборудования, устройство резинового покрытия для спортивных и детских площадок, установка оборудования для площадки «Малый теннис», устройство велодорожек АБП, установка оборудования для «Скейт-парка», устройство АБП для «Скейт-парка», устройство ограждения (высотой-1,4м), установка подпорной стены, установка декоративного настила к лестнице и мостику, установка МАФ, лавочки, диваны, скамейки, урны, установка декоративного мостика, установка декоративных арок, установка оборудования для «Шахмат», устройство плиточного покрытия, устройство опор наружного освещения
2	ул. Академика Глушко, д.10, корп.1	821,00	Капитальный ремонт АБП, устройство ограждения (высотой – 0,5 м), устройство ИДН
3	ул. Академика Глушко, д.6	325,00	Капитальный ремонт АБП
4	ул. Академика Глушко, д.8	953,00	Капитальный ремонт АБП, установка детских городков, устройство плиточного покрытия
5	ул. Грина, д. 7	3 350,00	Обустройство детской площадки с установкой: детского городка, спортивного комплекса Workaut, оборудования для «Паркур»
6	ул. Грина, д. 10	790,0	Капитальный ремонт АБП, устройство ограждения (высотой – 0,5 м), установка контейнерной площадки с разделом мусора
7	ул. Грина, д. 8	2228,41	Капитальный ремонт АБП, установка детских городков, устройство ограждения (высотой – 0,5 м), устройство плиточного покрытия, устройство резинового покрытия для спортивных и детских площадок (345,0 кв.м.)
8	ул. Грина, д. 9	1249,00	Капитальный ремонт АБП, устройство ограждения (высотой – 0,5 м), установка контейнерной площадки с разделом мусора, устройство бункерной площадки
9	ул. Ратная, д.8, корп.3	680,00	Капитальный ремонт АБП, установка контейнерной площадки с разделом мусора
10	Бульвар Дмитрия Донского д.12	357,50	Капитальный ремонт АБП
11	ул. Грина, д.3, корп.2	433,00	Капитальный ремонт АБП, установка контейнерной площадки с разделом мусора
12	ул. Знаменские Садки д.3 кор.2	634,44	Обустройство универсальной спортивной площадки с установкой спортивного комплекса Workaut
13	ул. Старокачаловская, д.12	817,70	Капитальный ремонт АБП, установка контейнерной площадки с разделом мусора, устройство плиточного покрытия
14	ул. Старокачаловская, д.18	634,44	Установка спортивного комплекса WORKOYT, устройство плиточного покрытия
15	ул. Старокачаловская, д.16	260,00	Капитальный ремонт АБП



16	ул. Старобитцевская, д.15, корп.1	149,50	Капитальный ремонт АБП
17	ул. Куликовская д.1	1 249,10	Устройство дорожно - тропинойной сети из АБП, устройство металлического ограждения(высотой – 0,5 м),ремонт подпорной стены, ремонт уличных лестниц, установка спортивного комплекса Workaut, установка оборудования мини-футбол PANN,
18	ул. Куликовская д.3	137,15	Ремонт АБП,
19	ул. Куликовская д.7	50,00	Устройство металлического ограждения (высотой – 0,5 м),
20	ул. Куликовская д.20	1 312,00	Устройство дорожно - тропинойной сети из плитки, устройство металлического ограждения(высотой – 0,5 м), установка садовых диванов и урн, устройство памятного постамент с облицовочной плиткой
21	ул. Академика Глушко д.10, корп.2	718,20	Устройство АБП для спортивных, детских площадок, устройство резинового покрытия для спортивных и детских площадок, установка оборудования мини-футбол PANN, установка декоративных МАФ, устройство каскадных цветников и рабатки
22	ул. Феодосийская д.11	719,40	Устройство дорожно - тропинойной сети из плитки, устройство АБП для спортивных, детских площадок, устройство резинового покрытия для спортивных и детских площадок, установка спортивного комплекса Workaut, установка оборудования мини-теннис, установка декоративных МАФ, установка садовых диванов и урн.
23	ул. Старокачаловская д.18	565,00	Установка детского городка (МАФ), устройство АБП для спортивных, детских площадок, устройство резинового покрытия для спортивных и детских площадок.
24	ул. Грина д.3, корп.1	100,00	Устройство металлического ограждения(высотой – 0,5 м)
25	ул. Грина д.1, корп.1	100,00	Устройство металлического ограждения(высотой – 0,5 м)
26	ул. Грина д.1, корп.2	372,00	Устройство металлического ограждения(высотой – 1,8 м)
27	Бульвар Дмитрия Донского д.13	100,00	Устройство металлического ограждения(высотой – 0,5 м)
28	Ул. Ратная, д. 16, корп. 2	228,0	Устройство резинового покрытия для спортивных и детских площадок (120,0 кв.м)
29	Ул. Коктебельская, д. 2, корп. 2	44,27	Устройство резинового покрытия для спортивных и детских площадок (23,3 кв.м)
ИТОГО:		34 901,12	

РЕШЕНИЕ

11 августа 2016 №14/2

О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, бульвар Дмитрия Донского, д. 8, кв. 1

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 №39 (ред. от 27.01.2016) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Порядком взаимодействия Департамента городского имущества города Москвы и органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве при согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое помещение при планировании производства работ, проведение которых связано с передачей в пользование и/или присоединением к переводимому помещению части общего имущества при переустройстве и (или) перепланировке, утвержденного Постановлением Правительства Москвы от 27.10.2015 № 692-ПП «О переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения,



признания нежилых помещений жилыми помещениями, пригодными для проживания» и на основании обращения Департамента городского имущества города Москвы от 15.07.2016 г. № 33-5-103706/16-(0)-1

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Согласовать проект решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, бульвар Дмитрия Донского, д. 8, кв.1 (приложение).
2. Указать на отсутствие в качестве приложения к обращению Департамента городского имущества копии анализа объектов недвижимости для оценки возможности проведения работ, выполненного организацией, уполномоченной Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы.
3. Направить настоящее решение в Департамент городского имущества города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру ЮЗАО в течение 3 дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Осина В.А.

**Глава муниципального
округа Северное Бутово**

В.А. Осин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 11 августа 2016 года № 14/2**

**Проект решения Департамента городского имущества города Москвы
о переводе жилого помещения в нежилое**

«Перевести помещение, расположенное по адресу: г. Москва, б-р Дмитрия Донского, д.8, кв.1, из жилого помещения в нежилое».



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

27 июля 2016 г. № 11-1 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 12 июля 2016 года № М14-517/16,

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**

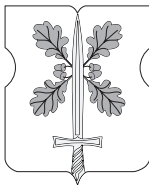
С.Н. Чамовских



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 27 июля 2016 года № 11-1 СД/16

Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Можайский за счет средств
стимулирования управы района Можайский в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс.руб.)	Примечание
1	ул. Багрицкого, д.5	Благоустройство дворовой территории	Газонное ограждение	296	шт	532,078	Обращения жителей
ИТОГО по объекту						532,078	



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

16 августа 2016 № 83

Об отчете об исполнении бюджета муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве за 1 полугодие 2016 года

В соответствии со статьями 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве, Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Ново-Перedelкино в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве от 02.05.2012 года № 26

Совет депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве принял решение:

1. Принять к сведению отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве за 1 полугодие 2016 года (Приложение 1, 2, 3, 4).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.pr-mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве Макаренко Э.М.

**Глава муниципального округа
Ново-Перedelкино в городе Москве**

Э.М. Макаренко



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
МО Ново-Переделкино
в городе Москве
№ 83 от 16.08.2016**

Отчет об исполнении бюджета за 1 полугодие 2016 года

**ДОХОДЫ
бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве
по кодам классификации доходов бюджета за 1 полугодие 2016 года**

2016 год

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	Процент исполнения
		Утверждено	Исполнено	%
101 00 000 00 0000 000	Налоговые доходы	17554,00	7971,66	45,41
	в том числе:			
101 02 010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является	15377,00	7429,67	48,32
	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			
101 02 020 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	177,00	138,93	78,49
101 02 030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами	2000,00	403,06	20,15
	в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации			
	Безвозмездные перечисления			
202 00 000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2400,00	1200,00	50,00
202 04 999 03 0000 151	прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2400,00	1200,00	50,00
	Прочие поступления:			
218 03 020 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		0,10	
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	19954,00	9171,76	45,96



**Приложение № 2
к решению Совета депутатов МО
Ново-Переделкино в городе Москве
№ 83 от 16.08.2016**

РАСХОДЫ

**Исполнение бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве
по разделам, подразделам бюджетной классификации на 1 квартал 2016года**

Наименование кодов бюджетной классификации	Код вед.	раздел	под-раздел	Утверждено Сумма (тыс. рублей)	Исполнено Сумма (тыс. рублей)	Процент исполнения %
Общегосударственные вопросы	900	01	00	16050,50	6598,74	41,11
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02	2211,70	965,10	43,64
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03	2618,40	1200,00	45,83
Функционирование правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04	11041,10	4304,34	38,98
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	50,00	0	0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	129,30	129,30	100,00
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	00	300,00	0	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		03	09	150,00	0	0
Обеспечение противопожарной безопасности		03	10	150,00	0	0
Культура И Кинематография	900	08	00	4150,00	349,00	8,41
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения		08	04	2900,00	0,00	0
Мероприятия по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации		08	04	1250,00	349,00	27,92
Социальная политика	900	10	00	1008,00	714,52	70,88
Пенсионное обеспечение		10	01	518,40	506,52	97,71
Другие вопросы в области социальной политики		10	06	489,60	208,00	42,48
Средства массовой информации	900	12	00	1930,50	173,16	8,97
Периодическая печать и издательства		12	02	480,50	40,00	8,32
Другие вопросы в области средств массовой информации		12	04	1450,00	133,16	9,18
ИТОГО РАСХОДЫ:				23439,00	7835,42	33,43



**Приложение № 3
к решению Совета депутатов МО
Ново-Переделкино в городе Москве
№ 83 от 16.08.2016**

**Ведомственная структура расходов исполнения бюджета муниципального округа Ново-Переделкино
в городе Москве за 1 полугодие 2016 года**

Наименование кодов бюджетной классификации	раз- дел	под- раз- дел	ЦСР	КВР	УТВЕРЖДЕНО		процент исполнения, %
					Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			16050,61		
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02			2 211,7	965,10	43,64
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	02	31A0000000		2 159,7	913,10	42,28
Глава муниципального образования			31A0100100		2 159,7	913,10	42,28
Фонд оплаты труда муниципальных органов			31A0100100	121	1 223,8	516,94	42,24
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда			31A0100100	122	70,4	70,40	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственной (муниципальной) службы			31A0100100	129	330,5	145,55	44,04
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31A0100100	244	535,0	180,21	33,68
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100		52,0	52,00	100,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			35Г0101100	122	52,0	52,00	100,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			2 618,4	1 200,0	45,83
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления			31A0000000		218,4	0	0
Функционирование представительных органов местного самоуправления			31A0100000		218,4	0	0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа			31A0100200		218,4	0	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31A0100200	244	218,4	0	0
Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований			31A0400100		2 400,0	1 200,0	50,00



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы			880	2 400,0	1 200,0	50,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04		11041,21	4304,34	38,98
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов внутренних органов городского образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04		10 273,5	3 668,8	35,71
Фонд оплаты труда муниципальных органов						
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			121	4 221,9	1730,43	40,99
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственной (муниципальной) службы			122	1 187,4	352,50	29,69
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			129	1 805,5	662,11	36,67
Прочие расходы в сфере здравоохранения			244	3 058,7	923,79	30,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд						
Резервные фонды	01	11		50,0	0	0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления				50,0	0	0
Резервные средства			870	50,0	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01	13		129,3	129,30	100,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы				129,3	129,30	100,00
Уплата иных платежей			853	129,3	129,30	100,00
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	00		300,0	0	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09		150,0	0	0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время (мероприятия по ГО)				150,0	0	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд			244	150,0	0	0
Обеспечение противопожарной безопасности	03	10		150,0	0	0
Информирование населения муниципального образования о мерах по противопожарной безопасности				150,0	0	0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд				35E01011400	244	150,0	0	0	0
Культура и кинематография	08	00				4 150,0	349,00	8,41	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04				4 150,0	349,0	8,41	
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения				35E0100500					
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд				35E0100500	244	2 900,0	0	0	
Мероприятия по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации				35E0100500					
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд				35E0100500	244	1 250,0	349,00	0	
Социальная политика	10	00				1 008,0	714,52	70,88	
Пенсионное обеспечение	10	01				518,4	506,5	97,71	
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы				35П0101500		518,4	506,52	97,71	
Иные межбюджетные трансферты				35П0101500	540	518,4	506,52	97,71	
Другие вопросы в области социальной политики	10	06				489,6	208,00	42,48	
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию				35П0101800		281,6	0	0	
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				35П0101800	321	281,6	0	0	
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				35Г0101100		208,0	208,00	100,00	
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				35Г0101100	321	208,0	208,00	100,00	
Средства массовой информации	12	00				1 930,5	173,16	8,97	
Периодическая печать и издательства	12	02				480,5	40,00	8,32	
Информирование жителей района				35E0100300		480,5	40,00	8,32	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд				35E0100300	244	440,5	0,00	0,00	
Прочие расходы				35E0100300	853	40,0	40,00	100,00	
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04				1 450,0	133,16	9,18	
Информирование жителей района				35E0100300		1 450,0	133,16	9,18	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд				35E0100300	244	1 450,0	133,16	9,18	
ИТОГО РАСХОДЫ:						23 439,1	7835,42	33,43	



**Приложение 4
к решению Совета МО
Ново-Переделкино в городе Москве
№ 83 от 16.08.2016**

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ново-Переделкино
в городе Москве по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета
за 1 квартал 2016 года**

Наименование показателей	Код вед.	Код бюджетной классификации				Сумма (тыс.рублей)	
						Утверждено	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджетов	900	9000	00	0000000	000	3485,00	-1336,34
в том числе:							
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	900	0105	00	0000000	000	3485,00	-1336,34
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	900	0105	02	0000000	500	-19954,00	-9270,34
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	900	0105	02	0103000	510	-19954,00	-9270,34
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	900	0105	02	0000000	600	23439,00	7934,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	900	0105	02	0103000	610	23439,00	7934,00

РЕШЕНИЕ

24.08.2016 № 85

**О Почётной грамоте муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и в целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Учредить Почётную грамоту муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.
2. Утвердить Положение о Почётной грамоте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (приложение 1), описание и эскиз Почётной грамоты муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (приложение 2).
3. Главе муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве обеспечить изготовление бланков Почётных грамот муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве и выполнение Положения о Почётной грамоте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в части, касающейся аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, а также в течение 10 дней со дня принятия настоящего решения представить Положение, описание и эскиз Почётной грамоты в Геральдическую комиссию города Москвы для внесения в геральдический реестр города Москвы.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-



Переделкино в городе Москве от 07 сентября 2010 года № 67 «О Почётной грамоте внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве».

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

округа Ново-Переделкино в городе Москве www.nr-mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник», за исключением пункта 3 настоящего решения, который вступает в силу со дня принятия настоящего решения

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

Э.М. Макаренко

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино
от 24.08.2016 № 85**

Положение о Почётной грамоте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

1. Почётная грамота муниципального округа (далее – Почётная грамота) учреждена для поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – лиц) и организаций, за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципального округа).

2. Почётной грамотой могут награждаться лица и организации за заслуги и достижения на территории муниципального округа:

- в развитии местного самоуправления;
- в поддержании правопорядка;
- в развитии детского и молодежного движения;
- в развитии культурной, спортивной и творческой деятельности;
- в области здравоохранения, образования и патриотического воспитания;
- в охране окружающей природной среды;
- в развитии местных традиций и обрядов.

Почётной грамотой могут награждаться лица за длительную безупречную работу на территории муниципального округа в связи с юбилеями.

3. Ежегодно Почётной грамотой может награждаться не более 40 лиц и организаций.

4. Награждение Почётной грамотой лица, занимающего должность главы муниципального округа не допускается. Награждение Почётной грамотой может быть произведено только после завершения его работы на указанной должности.

5. Повторное награждение лица или организации Почётной грамотой допускается за иные заслуги и достижения не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

6. Предложения о награждении Почётной грамотой вносятся главе муниципального округа:

- организациями всех форм собственности, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального округа;
- жителями муниципального округа, в количестве не менее 20 человек;
- органами исполнительной власти города Москвы;
- группой депутатов Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее – Совет депутатов), состоящей не менее чем из 3 депутатов Совета депутатов.



7. Предложение о награждении организации не может вноситься от имени этой организации, или лицами, работающими в ней.

8. Предложение организации подписывается ее руководителем.

9. Предложение жителей муниципального округа подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания жителей муниципального округа, в котором приняло участие не менее 20 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист жителей муниципального округа – участников собрания, содержащий сведения о месте их жительства (в соответствии с регистрацией), а также подписи жителей муниципального округа.

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

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

12. Ко всем предложениям прилагается представление о награждении Почётной грамотой, оформленное по установленной форме (приложение). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к награждению Почётной грамотой.

13. По поручению главы муниципального округа, аппарат Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве проводит проверку правильности оформления внесенных предложений.

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

15. Глава муниципального округа вносит предложение о награждении Почётной грамотой на рассмотрение Совета депутатов.

16. Предложения о награждении Почётной грамотой рассматриваются Советом депутатов в порядке их поступления. Решение о награждении принимается большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется решением Совета депутатов.

17. В решении Совета депутатов о награждении указывается фамилия, имя, отчество и должность награжденного лица или наименование организации, а также краткое описание заслуг и достижений.

18. Вручение Почётной грамоты производится главой муниципального округа в торжественной обстановке, в присутствии депутатов Совета депутатов.

19. Информация о награждении Почётной грамотой публикуется на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве www.nr-mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Приложение
к Положению о Почётной
грамоте муниципального
округа Ново-Переделкино
в городе Москве**

**Форма представления
к награждению Почётной грамотой
муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве**

Представление к награждению оформляется на листе формата А4. На лицевой стороне размещаются следующие сведения:

Представление к награждению Почётной грамотой муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Место работы, занимаемая должность (с точным наименованием организации).
3. Пол.
4. Дата рождения.
5. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня).
6. Образование, ученая степень, ученое звание.
7. Какими государственными и ведомственными наградами награжден(а), даты награждений.
8. Домашний адрес.



9. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений лица или организации, представляемых к награждению Почётной грамотой муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

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

10. Кандидатура (фамилия, имя, отчество) представляется к награждению Почётной грамотой муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве:

указываются сведения об инициаторе (ах) предложения:

(полное наименование организации, подпись руководителя), или (дата собрания жителей муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, их количество, подписи уполномоченных жителей), или (полное наименование органа исполнительной власти, подпись руководителя), или (Ф.И.О. депутатов Совета депутатов и их подписи).

При представлении к награждению Почётной грамотой организаций представление к награждению оформляется в произвольной форме - мотивированным обращением к главе муниципального округа с изложением сведений о наименовании, видах и масштабе деятельности организации, а также ее конкретных заслуг и достижений на территории муниципального округа. Представление к награждению подписывается аналогично пункту 10 настоящего Приложения.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе
Москве от 24.08.2016 № 85**

Описание и эскиз

Почётной грамоты муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

1. Описание Почётной грамоты муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

Почётная грамота муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве представляет собой лист плотной бумаги форматом 210 x 297 мм, с градиентной радиальной заливкой от белого цвета в центре листа до красного цвета по краям и покрытый желтой гильоширной сеткой.

На листе помещена желтая кайма из дубовых листьев, с внешним размером 200 x 280 мм, включающая в верхней части листа внутреннюю кайму с элементами лавровых веток, нижнюю кайму, и сопровождаемая во внутренних углах лавровыми венками.

В верхней кайме помещен герб муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве размером 22 x 27 мм. Под верхней каймой, на расстоянии 63 мм от верхнего края листа помещена надпись:

Муниципальный округ
Ново-Переделкино в городе Москве
**ПОЧЁТНАЯ
ГРАМОТА**

Слова «Муниципальный округ» и «в городе Москве» выполнены черным цветом, слова «Ново-Переделкино» и «ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА» выполнены красным цветом.

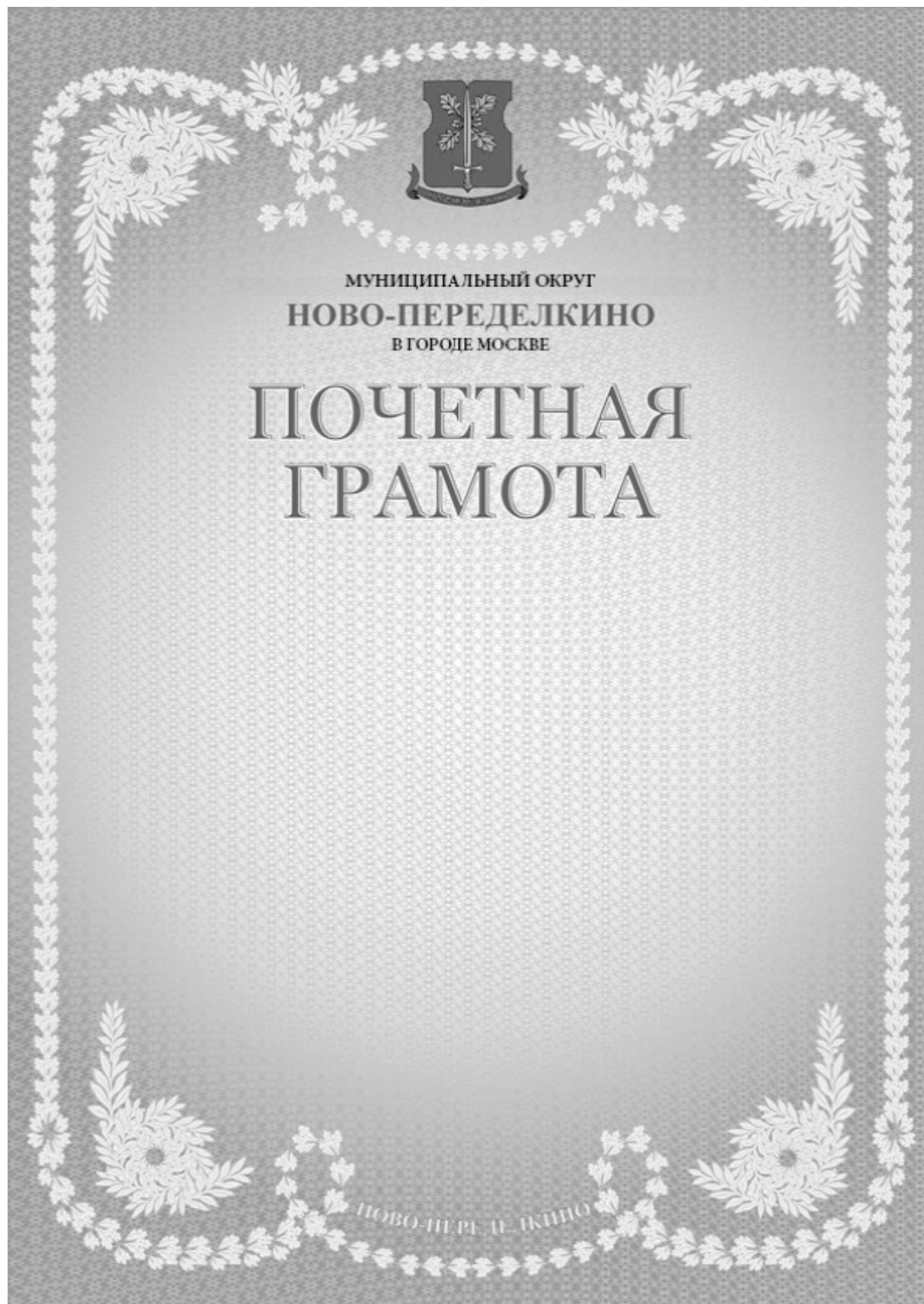
В нижней части листа помещена надпись черного цвета «Глава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве», инициалы и фамилия главы муниципального округа.

На бланке Почётной грамоты размещается фамилия, имя, отчество награжденного (его должность и иные данные, если это необходимо), приводится формулировка заслуг награжденного, приведенная в решении муниципального Собрания, дата и номер решения муниципального Собрания о награждении. Почётная грамота подписывается Руководителем муниципального образования.

Почётная грамота помещается в темно-красную папку, на титульном листе которой помещается изображение герба муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве и надпись:

«Почётная грамота муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве»

2. Эскиз Почётной грамоты муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (на отдельном листе).





РЕШЕНИЕ

24 августа 2016 № 86

О Почётном дипломе муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и в целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Учредить Почётный диплом муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.
2. Утвердить Положение о Почётном дипломе муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (приложение 1), описание и эскиз Почётного диплома муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (приложение 2).
3. Главе муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве обеспечить изготовление Почётных дипломов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве и выполнение Положения о Почётном дипломе муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в части, касающейся аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, а также в течение 10 дней со дня принятия настоящего решения представить Положение, описание и эскиз Почётного диплома в Геральдическую комиссию города Москвы для внесения в геральдический реестр города Москвы.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 07 сентября 2010 года № 68 «О Почётном дипломе внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве».
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве www.pr-mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник», за исключением пункта 3 настоящего решения, который вступает в силу со дня принятия настоящего решения
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

Э.М. Макаренко



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 24.08.2016 № 86**

**Положение о Почётном дипломе муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

1. Почётный диплом муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее – Почётный диплом) учрежден для поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципального округа).

2. Основанием для награждения Почётным дипломом является значительный трудовой, творческий и материально-финансовый вклад в развитие муниципального образования в сфере:

- развития местного самоуправления;
- развития социальных видов деятельности;
- поддержания правопорядка;
- развития молодежного и детского движения;
- развития культурной, спортивной и творческой деятельности;
- поддержки социально незащищенных жителей муниципального образования;
- в области здравоохранения, образования и патриотического воспитания;
- охраны окружающей природной среды;
- организации местных праздников;
- развития местных традиций и обрядов.

3. Ежегодно Почётным дипломом может награждаться не более 40 организаций и трудовых коллективов.

4. Повторное награждение организаций и трудовых коллективов допускается за иные заслуги не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

5. Предложения о награждении Почётным дипломом вносятся Руководителю муниципального образования:

- жителями муниципального образования, в количестве не менее 20 человек;
- органами исполнительной власти города Москвы;
- группой депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов), состоящей не менее чем из 3 депутатов Совета депутатов.

6. Предложение о награждении организации или трудового коллектива не может вноситься лицами, работающими в ней (состоящими в трудовом коллективе).

7. Предложение жителей муниципального округа подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания жителей муниципального округа, в котором приняло участие не менее 20 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист жителей муниципального округа – участников собрания, содержащий сведения о месте их жительства (в соответствии с регистрацией), а также подписи жителей муниципального округа.

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

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

10. Ко всем предложениям прилагается представление о награждении Почётным дипломом, оформленное по установленной форме (приложение). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к награждению.

11. По поручению главы муниципального округа, аппарат Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) проводит проверку правильности оформления внесенных предложений.

12. Предложение, внесенное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причины возврата.



13. Глава муниципального округа вносит предложение о награждении Почётным дипломом на рассмотрение Совета депутатов.

14. Предложения о награждении Почётным дипломом Советом депутатов в порядке их поступления. Решение о награждении принимается большинством голосов от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на заседании, и оформляется решением Совета депутатов.

15. В решении Совета депутатов о награждении указывается фамилия, имя, отчество и должность награжденного лица или наименование организации, а также краткое описание заслуг и достижений.

16. Вручение Почётного диплома производится главой муниципального округа в торжественной обстановке, в присутствии депутатов Совета депутатов.

17. Информация о награждении Почётным дипломом публикуется на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве www.pr-mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 24.08.2016 № 86**

**Форма представления
к награждению Почётным дипломом
муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве**

Представление к награждению оформляется на листе формата А4. На лицевой стороне размещаются следующие сведения:

Представление к награждению Почётным дипломом муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

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

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

10. Кандидатура (фамилия, имя, отчество) представляется к награждению Почётным дипломом муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве:

указываются сведения об инициаторе (ах) предложения:

(полное наименование организации, подпись руководителя), или (дата собрания жителей муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, их количество, подписи уполномоченных жителей), или (полное наименование органа исполнительной власти, подпись руководителя), или (Фамилии И.О. депутатов Совета депутатов и их подписи).

При представлении к награждению Почётной грамотой организаций представление к награждению оформляется в произвольной форме - мотивированным обращением к главе муниципального округа с изложением сведений о наименовании, видах и масштабе деятельности организации, а также ее конкретных заслуг и достижений на территории муниципального округа. Представление к награждению подписывается аналогично пункту 10 настоящего Приложения.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 24.08.2016 № 86**

**Описание и эскиз Почётного диплома внутригородского муниципального образования
Ново-Переделкино в городе Москве**

1. Описание Почётного диплома муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

Почётный диплом муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве представляет собой тонкую металлическую пластину цвета золотистой охры размером 224 x 130 мм, наложенную на деревянное основание размером 270 x 167 x 15 мм темного цвета, с боковых ребер которого снята декоративная фаска. На задней плоскости основания предусмотрены фигурные отверстия для вывешивания на стене.

Элементы художественного оформления и надписи на пластине выполнены черным цветом в горизонтальном (альбомном) варианте.

Пластину обрамляет кайма толщиной 8 мм, представляющая собой изображение лавровых (на левой половине пластины) и дубовых (на правой половине пластины) листьев.

В верхней части пластины на расстоянии 3 мм от края каймы помещена надпись гравировкой «Муниципальный округ Ново-Переделкино в городе Москве». Ниже, посередине помещено изображение герба внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве размером 14 на 17 мм.

Ниже помещается надпись:

«ПОЧЁТНЫЙ ДИПЛОМ

Награждается»

В нижней части пластины помещается надпись «Глава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве»

При награждении на пластину дополнительно наносятся гравировкой надписи: наименование организации или трудового коллектива, краткое описание заслуг, инициалы и фамилия Главы муниципального округа, дата и номер решения Совета депутатов о награждении. Также наносится изображение подписи Главы муниципального округа.

2. Эскиз Почётного диплома муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (на отдельном листе).



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ



ПОЧЕТНЫЙ ДИПЛОМ
НАГРАЖДАЕТСЯ
(Название организации или ФИО)

За (краткое описание заслуг)

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОДПИСЬ

(Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
№ _____ ОТ _____ 20 ____ ГОДА



РЕШЕНИЕ

24 августа 2016 № 87

О присвоении Почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве»

В соответствии с пунктом 4 решения муниципального Собрания Ново-Переделкино от 02.09.2008 г. № 33 «Об утверждении новой редакции Положения о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования Ново-Переделкино» (далее – «Почетный гражданин») и пунктом 10 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве и учитывая результаты обсуждения кандидатур,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве принял решение:

1. Присвоить звание «Почетный гражданин» Конофееву Дмитрию Николаевичу за большой вклад в военно-патриотическое воспитание молодежи и работу с ветеранами войны и боевых действий района.

2. Занести имя Конофеева Дмитрия Николаевича в «Книгу Почетных граждан муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве».

3. Вручить Конофееву Дмитрию Николаевичу знак и удостоверение «Почетный гражданин» на праздновании Дня района 17 сентября 2016 года.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.nr-mos.ru.

5. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

Э.М. Макаренко

РЕШЕНИЕ

24 августа 2016 № 88

О присвоении Почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве»

В соответствии с пунктом 4 решения муниципального Собрания Ново-Переделкино от 02.09.2008 г. № 33 «Об утверждении новой редакции Положения о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального образования Ново-Переделкино» (далее – «Почетный гражданин») и пунктом 10 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве и учитывая результаты обсуждения кандидатур,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве принял решение:

1. Присвоить звание «Почетный гражданин» Хрыкиной Надежде Михайловне за неоценимый вклад в воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Занести имя Хрыкиной Надежды Михайловны в «Книгу Почетных граждан муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве».



3. Вручить Хрыкиной Надежде Михайловне знак и удостоверение «Почетный гражданин» на праздновании Дня района 17 сентября 2016 года.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.pr-mos.ru.

5. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

Э.М. Макаренко



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РАМЕНКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2016 № 02-01/11/06

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 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 Раменки, ее 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 01 июля 2011 года № 02-01-11/10 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриевым.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев



**Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 11.04.2016 № 02-01-11/06**

**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 администрацией муниципального округа Раменки (далее – администрация).

3. Реестр ведется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации (далее – официальный сайт www.ramenki.su).

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 муниципальный служащий администрации, 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 администрацией муниципального округа Раменки №52-11-5/12-41 от 30 января 2012 года.

**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 администрации
муниципального округа Раменки
от 11.04.2016 № 02-01-11/06

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 администрации муниципального округа /Раменки (далее – администрация), определяющим порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией 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 администрации при предоставлении муниципальной услуги.

3. Регламент разрабатывается муниципальным служащим 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 администрации 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 администрации, к должностным обязанностям которого относится правовое обеспечение деятельности администрации, 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 муниципального округа Раменки.

13. Исполнитель в срок, не превышающий пять дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит главе муниципального округа Раменки проект 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 Раменки
от 11.04.2016 № 02-01-11/06**

**Требования
к предоставлению муниципальных услуг**

Общие положения

1. Настоящими Требованиями регулируются вопросы правоотношений администрацией муниципального округа Раменки (далее – администрация) и заявителями при предоставлении муниципальных услуг.

2. Постановлениями администрации 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 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 администрации, организующих 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 предоставлении 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, ее должностных лиц и муниципальных служащих.

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

11. В случае если для консультации требуется продолжительное время (более 30 минут), заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначено другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

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



Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

- 1) не иметь подчисток и исправлений текста;
- 2) не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

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

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

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

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

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

Требования к приему (получению) и регистрации документов

21. Для получения муниципальной услуги заявитель может:

- 1) вручить документы лично муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;
- 2) направить документы по почте, в случае, если это предусмотрено соответствующим регламентом.



22. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе регламентом, является поступление от заявителя документов в 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 дело-производство, 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 Раменки (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 Раменки. 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 Раменки. 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 Раменки. 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 Раменки документов и проекта решения.

46. Глава муниципального округа Раменки:

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 Раменки, 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 Раменки от 11.04.2016 № 02-01-11/06

Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) администрации муниципального округа Раменки, ее 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 Раменки (далее – администрация), ее 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) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих, не связанные с нарушением порядка предоставления муниципальных услуг, подаются и рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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



- а) нарушение срока регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы), а также порядка оформления и выдачи расписки в получении документов;
- б) требование представления заявителем документов, не предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее – регламент);
- в) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено регламентом, по основаниям, не предусмотренным регламентом;
- г) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной регламентом;
- д) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- е) отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным регламентом;
- ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4. Жалоба подается в администрацию 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 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 аппарат Совета депутатов / 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 главой муниципального округа Раменки 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) ее 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 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) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2016 № 02-01-11/07

**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 администрации муниципального округа Раменки от 12.02.2016 года № 02-01-11/06 «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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 18.07.2011 г. № 02-01-11/17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления главой муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриевым.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 11.04.2016 № 02-01-11/07**

**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 администрацией муниципального округа Раменки (далее – администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией решений о выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2. Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

3. Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных администрацией (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 Раменки.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

7. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительства на территории муниципального Раменки (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 администрацию. 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 администрации (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 администрации;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется постановлением администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

13.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

- 1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);
- 2) направлен заявителю почтовым отправлением.

13.3. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении).

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

15.2. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

15.3. На информационных стендах в помещениях администрации размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов администрации.

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 администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещении администрации, 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 администрации о предоставлении муниципальной услуги;

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) оформляет проект постановления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет документы и проект постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

20.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

20.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или проекта постановления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе муниципального округа документов и проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21.2. Глава муниципального округа:

1) на основании полученных документов принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего. При этом глава муниципального округа может пригласить заявителя в администрацию для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для предоставления муниципальной услуги;

2) подписывает проект постановления администрации 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 (направление) 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 администрации 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 администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель может обратиться в администрацию за получением его дубликата.

23.2. Для получения дубликата заявитель подает в администрацию заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае порчи).

При оформлении дубликата испорченный оригинал постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги изымается.

23.3. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления и не позднее следующего рабочего дня передает его муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23.4. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его главе муниципального округа 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 администрации.

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 администрации.

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 администрации 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) администрации, ее (ее) должностных лиц и муниципальных служащих

31. Заявитель вправе подать в администрацию жалобу на решения и (или) действия (бездействие) главы муниципального округа, 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) администрации муниципального округа Раменки, ее должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным администрацией.

**Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
вступление в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет»**

Запрос принят __ 20__ года № _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного
за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе муниципального округа городского
округа Раменки
И.О.Ф.

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 администрации муниципального округа Раменки или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Раменки, 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 администрации муниципального округа Раменки письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Раменки обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Представитель заявителя _____ / _____
подпись расшифровка

_____ 20__ г.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2016 № 02-01-11/08

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 администрации муниципального округа Раменки от 12.02.2016 года № 02-01-11/06 «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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 18.07.2011 г. № 02-01-11/18 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления главой муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриевым.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к постановлению
администрации муниципального
округа Раменки
от 11.04.2016 № 02-01-11/08**

**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 администрацией муниципального округа Раменки (далее – администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией



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 администрацией (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 Раменки..

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

7. Заявители.

7.1. Заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительства на территории муниципального округа Раменки (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 администрации. 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 администрации), 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 администрацию. 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 начинается 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 администрации (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 администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письменный ответ).

13.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

13.3. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении) на предоставление муниципальной услуги.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

15.2. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

15.3. На информационных стендах в помещениях администрации размещается Регламент, Требования



ния, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов администрации.

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 администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещении администрации, 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, от-



ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – главе муниципального округа 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 главе муниципального округа документов, трудовых договоров и проекта письменного ответа (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

21.2. Глава муниципального округа:

1) расписывается на штампе, проставленном на трудовых договорах, или подписывает проект письменный ответ;

2) обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

21.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

21.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписание соответствующего штампа на трудовых договорах или проекта письменного ответа.

22. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата 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 администрацию за получением его дубликата.

23.2. Для получения дубликата заявитель подает в администрацию 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 главе муниципального округа 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 администрации.

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 администрации.

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 администрации 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) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих

31. Заявитель вправе подать в администрацию жалобу на решения и (или) действия (бездействие) главы муниципального округа, 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) администрации муниципального округа Раменки, ее должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным постановлением администрации.



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 _____

Главе муниципального округа городского
округа Раменки
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 администрации муниципального округа Раменки 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 администрации муниципального округа Раменки или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Раменки, 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 администрации муниципального округа Раменки письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Раменки обязана 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»

Запрос принят _____ **20__ года №** _____

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного
за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе муниципального округа городского
округа Раменки
И.О.Ф.

Результат предоставления муниципальной услуги
получен _____ **20__ года**

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги
«Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем –
физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Раменки 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 администрации муниципального округа Раменки:

_____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в администрации муниципального округа Раменки или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Раменки, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, бло-



кирование, 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 администрации муниципального округа Раменки письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Раменки обязана 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

Главе муниципального округа городского
округа Раменки
И.О.Ф.

Результат предоставления муниципальной услуги

получен __ ____ 20__ года

Заявитель _____ / _____
подпись расшифровка

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги
«Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем –
физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

В связи _____
(со смертью работодателя (фамилия, имя, отчество (полностью), с отсутствием в течение двух месяцев

_____ сведений о месте пребывания работодателя, иными случаями (указываются какими)
прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Раменки 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 администрации муниципального округа Раменки:
_____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- 1) выдать лично в администрации муниципального округа Раменки или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Раменки, 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 администрации муниципального округа Раменки письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Раменки обязана 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»

Штапы

для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, факта прекращения трудового договора

1. Штап для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован в администрации муниципального округа Раменки	
Регистрационный номер _____	
Дата регистрации ____ 20__ года	
_____ (должность)	
_____ подпись	/ _____ Ф.И.О.
МП	

2. Штап для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в администрации муниципального округа Раменки	
Регистрационный номер _____	
Дата регистрации ____ 20__ года	
_____ (должность)	
_____ подпись	/ _____ Ф.И.О.
МП	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 № 02-01-11/09

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки 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 администрации муниципального округа Раменки о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления остается за главой муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриевым.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к постановлению
администрации муниципального
округа Раменки
от 17.05.2016 № 02-01-11/09**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки
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 Раменки (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 муниципального округа Раменки 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 Раменки (работодателю) уведомление.



4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий администрации, 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 администрации и заверены подписью главы муниципального округа Раменки (работодателя). 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 Раменки по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Раменки.

**Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
муниципального округа Раменки
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 Раменки

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление¹

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии администрации муниципального округа Раменки 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 округа Раменки
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

03.03.2016 г. 01-02/15 (02)

**Об утверждении порядка организации
доступа к информации о деятельности
органов местного самоуправления
муниципального округа Раменки**

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Раменки (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 03.03.2016года № 01-02/15(02)**

**Порядок обеспечения доступа к информации
о деятельности органов местного самоуправления
муниципального округа Раменки**

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Раменки (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 Раменки и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет администрация муниципального округа Раменки (далее – администрация).
4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком (далее – информация), осуществляется администрацией по согласованию с главой муниципального округа Раменки, организующего деятельность органа местного самоуправления.
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 www.ramenki.su. (далее – официальный сайт);
 - в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;
 - г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;
 - д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;
 - е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических



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

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

з) предоставление информации по запросу.

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

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

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

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

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

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

Опубликование информации в средствах массовой информации

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

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

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Раменки.

Размещение информации на официальном сайте

13. Перечень информации утверждается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должен определять состав информации в отношении такого органа местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

14. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.



Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

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

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

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

19. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

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

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

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

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

20. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

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

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

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

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

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

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

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

24. В запросе должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фами-



лия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

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

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

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

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

В случае если отдел по работе с обращениями граждан не располагает запрашиваемой информацией, запрос направляется в муниципальным служащим для предоставления запрашиваемой информации.

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

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

24.03.2016 г. 01-02/21 (4)

Об информации директора ГБУ ТЦСО «Перспектив Вернадского» о результатах деятельности филиала «Раменки» в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию директора ГБУ ТЦСО «Перспектив Вернадского» Локтевой О.Е. о результатах деятельности филиала «Раменки» в 2015 году

Совет депутатов Раменки решил:

1. Принять информацию директора ГБУ ТЦСО «Перспектив Вернадского» Локтевой О.Е. о результатах деятельности филиала «Раменки» в 2015 году к сведению.
2. Администрации муниципального округа Раменки продолжать информирование по вопросу организации работы филиала «Раменки».
3. Направить настоящее решение в управу района, управление социальной защиты населения Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по социальной политике, культуре, спорту и досугу Мочалова В.И. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

24.03.2016 г. 01-02/22 (4)

Об информации руководителя подразделения ГБУ «Мосприрода» о работе учреждения в 2015 году на территории муниципального округа Раменки

Заслушав в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию заместителя директора Дирекции природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода» Козина В.В. о содержании и использовании особо охраняемых природных территорий, расположенных на территории муниципального округа Раменки в 2015 году,

**Совет депутатов Раменки решил:**

1. Принять к сведению информацию заместителя директора Дирекции природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода» Козина В.В. о работе Дирекции природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода» на территории муниципального округа Раменки в 2015 году.

2. Просить директора Дирекции природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода» И.С. Рябоконт направляет в адрес Совета депутатов муниципального округа Раменки информацию о запланированных мероприятиях по благоустройству особо охраняемых природных территорий в 2016 году, расположенных на территории муниципального округа Раменки, для размещения на официальном сайте администрации муниципального округа Раменки www.ramenki.su.

3. Направить настоящее решение в управу района, Дирекцию природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода» и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по социальной политике, культуре, спорту и досугу Мочалова В.И. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

24.03.2016 г. 01-02/23 (4)

**О заслушивании информации директора
ГБУ «Досуговый центр «Ровесник»
о работе учреждения в 2015 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию директора ГБУ «Досуговый центр «Ровесник»» Заляевой Г.А. о результатах деятельности филиала «Раменки» в 2015 году

Совет депутатов Раменки решил:

1. Принять информацию директора ГБУ «Досуговый центр «Ровесник»» Заляевой Г.А. о результатах деятельности филиала «Раменки» в 2015 году к сведению.

2. Просить управу района Раменки информировать Совет депутатов муниципального округа Раменки о результатах исполнения ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета де-



путатов муниципального округа Раменки по социальной политике, культуре, спорту и досугу Мочалова В.И. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

24.03.2016 г. 01-02/27 (4)

О перечислении членского взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2016 год

В соответствии с решением VII Съезда Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» № 6 от 25 декабря 2014 года «О размере и порядке уплаты членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2015-2016 годы

Совет депутатов решил:

1. Утвердить членский взнос на 2016 год для муниципального округа Раменки в размере 129,3 тыс. рублей.
2. Главе муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриеву произвести оплату членского взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки Кумалагову З.И. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

24.03.2016 г. 01-02/28 (4)

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Раменки 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 решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Раменки 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 (Приложения 1,2,3).

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.ramenki.su

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 24 марта 2016 года № 01-02/28(4)**

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по капитальному ремонту инженерных систем и конструктивных элементов

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№ 1)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Пырьева ул. 16	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
2.	Сетуньский 2-й пр. 15	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
3.	Сетуньский 2-й пр. 4	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
4.	Сетуньский 3-й пр. 3	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
5.	Университетский просп. 21 к.1	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
6.	Университетский просп. 21 к.2	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.
7.	Университетский просп. 21 к.3	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
8.	Университетский просп. 23 к.4	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 24 марта 2016 года № 01-02/28(4)

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№ 1)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Мосфильмовская ул. 2В	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
2.	Мосфильмовская ул. 39 к. 1	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.
3.	Мосфильмовская ул. 6	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
4.	Пудовкина ул. 3	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
5.	Пудовкина ул. 5	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
6.	Пырьева ул. 5А	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.
7.	Университетский просп. 21 к.4	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 24 марта 2016 года № 01-02/28(4)

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 (№ 1)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Дружбы ул. 10/32	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
2.	Ломоносовский просп. 34	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.
3.	Ломоносовский просп. 35	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
4.	Мичуринский просп. 10 к. 1	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.
5.	Мосфильмовская ул. 17/25	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
6.	Мосфильмовский 2-й пер. 1	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
7.	Пырьева ул. 14	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
8.	Пырьева ул. 16	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
9.	Сетуньский 2-й пр. 13	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
10.	Сетуньский 2-й пр. 15	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
11.	Сетуньский 2-й пр. 17	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
12.	Сетуньский 3-й пр. 8	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
13.	Университетский просп. 23 к.1	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
14.	Университетский просп. 23 к.2	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.
15.	Университетский просп. 23 к.3	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
16.	Университетский просп. 23 к.4	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.



РЕШЕНИЕ

12.04.2016 г. 01-02/30 (6)

**Об информации руководителя
многофункционального центра
предоставления государственных услуг
о работе в 2015 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг Есиной О.В. о работе учреждения по обслуживанию населения района Раменки в 2015 году

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг Есиной О.В. о работе учреждения по обслуживанию населения района Раменки в 2015 году к сведению.

2. Отметить высокий уровень качества предоставления услуг Центром государственных услуг района Раменки «Мои документы».

3. Направить настоящее решение в управу района, Центр государственных услуг района Раменки «Мои документы» и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.gamenki.su.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по социальной политике, культуре, спорту и досугу Мочалова В.И. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

12.04.2016 г. 01-02/31 (6)

**О решении Совета депутатов муниципального округа
Раменки от 09.07.2015г. №01-02/57(9)**

**«О согласовании установки ограждающих устройств
по адресам: г. Москва, ул. Мосфильмовская,
дом 11, корпус 1, ул. Мосфильмовская, дом 11,
корп.2, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус
3, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 4, ул.
Мосфильмовская, дом 13»**

Рассмотрев Представление Никулинской межрайонной прокуратуры ЗАО г. Москвы об устранении нарушений жилищного законодательства от 10.02.2016г. № 48ж2016 и учитывая протокольное решение Со-



вета депутатов муниципального округа Раменки от 29.03.2016г. о создании рабочей группы по корректировке схемы размещения ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории многоквартирных домов по адресам: ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 1, ул. Мосфильмовская, дом 11, корп.2, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 3, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 4, ул. Мосфильмовская, дом 13

Совет депутатов решил:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 09.07.2015г. №01-02/57(9) «О согласовании установки ограждающих устройств по адресам: г. Москва, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 1, ул. Мосфильмовская, дом 11, корп.2, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 3, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 4, ул. Мосфильмовская, дом 13».

2. Просить управу района Раменки оказать содействие собственникам многоквартирных домов по адресам: г. Москва, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 1, ул. Мосфильмовская, дом 11, корп.2, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 3, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 4, ул. Мосфильмовская, дом 13 в разработке и согласовании новой схемы размещения ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории с участием рабочей группы Совета депутатов (руководитель рабочей группы Совета депутатов С.Н. Дмитриев)

3. Направить настоящее решение в управу района Раменки и Никулинскую межрайонную прокуратуру ЗАО г. Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

12.04.2016 г. 01-02/32 (6)

**О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонных летних кафе на
территории района Раменки в части
включения в схему сезонного (летнего) кафе
ООО «ФАСТ-ХЛД-4» по адресу: г. Москва,
ул. Мичуринский проспект, д. 10, к. 1**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102 - ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 18 марта 2016 года № 572536-2016

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе площадью 12 кв.м при стационарном предприятии питания «ФАСТ-ХЛД-4» по адресу: г. Москва, ул. Мичуринский проспект, д. 10, к. 1.



2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

12.04.2016 г. 01-02/33 (6)

**О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонных летних кафе на
территории района Раменки в части
включения в схему сезонного (летнего) кафе
ООО «Вайн Рум МС» по адресу: г. Москва,
ул. Столетова, д. 17**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102 - ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 21 марта 2016 года № ОКЗ-3414/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе площадью 45 кв.м при стационарном предприятии питания ООО «Вайн Рум МС» по адресу: г. Москва, ул. Столетова, д. 17.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев



РЕШЕНИЕ

12.04.2016 г 01-02/36 (6)

О включении в схему размещения сезонного кафе ООО «Софтланч» площадью 62 кв.м при стационарном предприятии по адресу: ул. Пырьева, д. 2, корп. 2, стр. 14 на территории района Раменки

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102 - ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 05 апреля 2016 года № ОКЗ-4380/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать схему размещения сезонного кафе ООО «Софтланч» площадью 62 кв.м при стационарном предприятии питания по адресу: г. Москва, ул. Пырьева, д. 2, корп. 2, стр. 14 на территории района Раменки.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

12.04.2016 г 01-02/37 (6)

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на особо охраняемых природных территориях района Раменки в части включения торгового объекта со специализацией «Бахчевые культуры»

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», Поста-



новлением Правительства Москвы от 09.06.2015 N 343-ПП (ред. от 27.10.2015) «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы» и на основании обращения Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 04.03.2016г. №05-20-3130/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Раменки в части включения сезонных нестационарных торговых объектов со специализацией «Бахчевые культуры» согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 12.04.2016 № 01-02/37(6)**

Адресный перечень исключаемых мест размещения НТО из схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Раменки

№ п/п	Округ	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Специализация	Период размещения
1.	ЗАО	Раменки	Природный заказник «Долина реки Сетунь», ул. Мосфильмовская, д. 74 (напротив)	«Бахчевой развал»	«Бахчевые культуры»	с 01.08 по 01.10

РЕШЕНИЕ

12.04.2016 г. 01-02/39 (6)

**Об исполнении бюджета
муниципального округа Раменки
за 1 квартал 2016 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава муниципального округа Раменки, пунктом 20.3 раздела 20 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Раменки администрация муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:



1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального округа Раменки в городе Москве за 1 квартал 2016 года:

- по доходам в сумме 3255,5 тыс.руб.

- по расходам в сумме 2778,8 тыс. руб.

- по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Раменки в сумме 0 тыс. руб. и со следующими показателями:

1.1. По доходам бюджета муниципального округа за 1 квартал 2016 года согласно приложению №1 к настоящему решению.

1.2. По расходам бюджета муниципального округа за 1 квартал 2016 года согласно приложениям №2.

1.3. По источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа за 1 квартал 2016 года согласно приложению №3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки Кумалагову З.И. и главу муниципального округа Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки**

ДОХОДЫ

бюджета муниципального округа Раменки по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2016 год (по состоянию на 01.04.2016 года)

(тыс. руб.)

Наименование показателя	Код дохода по КД	План (тыс. руб.)	Исполнено (тыс.руб.)	% исполнения
1	2			3
Доходы - всего		19 730,4	3 255,5	16,5
Доходы	1 00 00000 00 0000 000	17 090,4	2 595,5	33,3
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 000	17 090,4	2 595,5	33,3
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	16 490,4	2 539,0	15,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 01 02020 01 0000 110	100,0	8,2	8,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, и полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 01 02030 01 0000 110	500,0	48,3	9,7



ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 000	0,0	0,0	0,0
Прочие доходы от оказания платных услуги компенсации затрат государства	1 13 02000 00 0000 000	0,0	0,0	0,0
Прочие доходы местных бюджетов от оказания платных услуги компенсации затрат государства	1 13 02993 03 0000 130			0,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 16 00000 00 0000 000	0,0	0,0	0,0
Возмещение сумм, израсходованных незаконно или не по целевому назначению, а так же доходов, полученных от использования части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1 16 32000 00 0000 000			0,0
Возмещение сумм, израсходованных незаконно или не по целевому назначению, а так же доходов, полученных от использования части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1 16 32000 03 0000 140			
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1 16 90000 00 0000 000	0,0	0,0	0,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты	1 16 90030 03 0000 140	0,0	0,0	0,0
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ И СУБВЕНЦИЙ	1 19 00000 00 0000 000			0,0
Возврат остатков субсидий и субвенций из местных бюджетов	1 19 03000 03 0000 151			
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	2 640,0	660,0	25,0
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 02 00000 00 0000 000	2 640,0	660,0	25,0
Межбюджетные трансферты	2 02 04999 03 0000 151	2 640,0	660,0	25,0
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 19 03000 03 0000 151		0,0	0,0

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки

РАСХОДЫ
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ
ЗА 2016 ГОД
(по состоянию на 01.04.2016)

(тыс руб)

Наименование	Раздел/ Подраздел	План (тыс.руб)	Исполнено (тыс.руб)	%
1	2	3		4
Расходы - всего		19 701,0	2 778,8	14,1
Общегосударственные расходы	01	14 444,9	2 324,0	16,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	02	1 495,9	337,1	22,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов МО	03	2 731,0	600,0	22,0



Функционирование Правительства РФ. высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	04	10 038,7	1 386,9	13,8
Резервные фонды	11	50		0,0
Другие общегосударственные вопросы	13	129,3	0,0	0,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	08	2 750,0	99,0	3,6
Культура, кинематография и средства массовой информации	04	2 750,0	99,0	3,6
Социальная политика	10	517,4	315,8	0,0
Пенсионное обеспечение	01	272,6	211,8	
Другие вопросы в области социальной политики	06	244,8	104,0	
Средства массовой информации	12	1 988,7	40,0	2,1
Периодическая печать и издательства	02	1 934,7	40,0	2,1
Другие вопросы в области средств массовой информации	04	54,0		0,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки

Источники
финансирования дефицита бюджета муниципального округа Раменки по кодам групп, подгрупп,
статей, видов источников финансирования дефицитов
бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся
к источникам финансирования дефицитов бюджетов, за 2016 год
(по состоянию на 01.04.2016)

(тыс. руб.)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	План	Исполнено
1	2		3
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	9000 0000 00 0000 000		476,70
в том числе:			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0105 0000 00 0000 000		3 255,50
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	0105 0200 00 0000 500		3 255,50
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	0105 0201 03 0000 510		3 255,5
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	0105 0200 00 0000 600		2 778,80
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	0105 0201 03 0000 610		2 778,8



РЕШЕНИЕ

12.04.2016 г. 01-02/40 (6)

О перемещении денежных средств между кодами бюджетной классификации

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина РФ от 1 июля 2013 г. N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в ред. Приказа Минфина России от 16.12.2013 N 121н), Положением о бюджетном процессе муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:

1. Поручить главе муниципального округа Раменки Дмитриеву С.Н. произвести перемещение денежных средств на текущую работу по функционированию администрации и на изготовления и поставку сувенирной продукции по следующим КБК:

1202 35E0100300 244 226 -- 400,0 тыс. руб.;
0104 31B0100500 244 226 -- 30,0 тыс. руб.;
0104 31B0100500 244 290 - +400,0 тыс. руб.
0104 31B0100500 244 340 - +30,0 тыс. руб.;

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки Кумалагову З.И. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/41 (7)

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе ООО «Мичуринский» по адресу: г. Москва, ул. Мичуринский проспект, д. 36

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102 - ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 18 апреля 2016 года № ОКЗ-5036/16

Совет депутатов решил:



1. Согласовать изменение схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе ООО «Мичуринский» по адресу: г. Москва, ул. Мичуринский проспект, д. 36 площадью 800 кв.м.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/42 (7)

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного летних кафе на территории района Раменки в части увеличения площади сезонного (летнего) кафе ООО «Смарт Фуд» по адресу: Москва, ул. Раменки, 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 6 марта 2015 года № 102 - ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 25 апреля 2016 года № ОКЗ-5435/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать изменение схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части увеличения площади с 96 кв.м до 177,82 кв.м сезонного (летнего) кафе ООО «Смарт Фуд» по адресу: г. Москва, ул. Раменки д.5.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев



РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/43 (7)

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного летних кафе на территории района Раменки в части уменьшения площади сезонного (летнего) кафе ООО «Ресторанные Технологии» по адресу: Москва, ул. Мичуринский проспект, д. 34

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102 - ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 29 апреля 2016 года № ОКЗ-5783/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать изменение схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части уменьшения площади с 75 кв.м до 35 кв.м сезонного (летнего) кафе ООО «Ресторанные Технологии» по адресу: г. Москва, ул. Мичуринский проспект, д. 34.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/44 (07)

О согласовании ярмарки выходного дня на 2016 год в районе Раменки по адресу: г. Москва, ул. Довженко, д. 1.

В соответствии с п. 9 ст. 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24.03.2015 года № 132-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 04.05.2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и на основании обращения главы управы района Раменки Западного административного округа города Москвы от 26.04.2016г. № И-8417/6

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать размещение ярмарки выходного дня в 2016 году по адресу: ул. Довженко, д. 1.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/45 (7)

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Раменки
от 24.03.2016 г. №01-02/24 (4) «О согласовании
направления средств стимулирования управы
района Раменки города Москвы на проведение
мероприятий по благоустройству дворовых
территорий района Раменки 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 Раменки города Москвы от 05.05.2016 года № И-8479/6

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 24.03.2016 г. №01-02/24 (4) «О согласовании направления средств стимулирования управы района Раменки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Раменки в 2016 году» изложив приложение в редакции согласно настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Направить настоящее решение в управу района Раменки 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.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



Мероприятия выполнения работ по благоустройству дворовых территорий
района Раменки в 2016 году
в рамках «Стимулирование управы района Раменки».

№ п/п	Адрес	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс. руб.)
1. Мероприятия по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий на сумму 44 413,8						
1.	Университетский пр-т, д.21 корп.2	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	659	кв.м.	621,88
			Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (дорожный бордюр)	200	п.м.	336,17
			Установка водосливных лотков	265	м.п.	544,75
		Прокладка (ремонт) дорожной сети	Установка (замена) бортового камня (садовый)	1060	п.м.	622,97
			Устройство (ремонт) пешеходных (прогулоч-ных) дорожек (асфальто-бетон)	615	кв.м.	1041,63
		Установка (ремонт) автостоянок (парковочные карманы)	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	300	кв.м.	748,28
			Установка (ремонт) контейнер-ных (бункерных) площадок	2	шт.	277,55
		Обустройство (ремонт) детских площадок	Обустройство мягких видов покрытия	1020	кв.м.	2448,94
			Установка урн	13	шт.	48,16
			Установка скамеек	14	шт.	161,45
		Обустройство (ремонт) газонов	Установка игрового оборудования	16	шт.	2201,49
			Подготовка грунта для обустройства газонов	600	кв.м.	88,12
		Обустройство (ремонт) тротуара	Посев травы	600	кв.м.	20,7
			Установка антипарковочных дуг	100	шт.	42,09
Установка дорожных столбиков	40		шт.	271,01		
Итого по объекту						9475,19



2. Университетский пр-т, д.23 корп.2	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	505	кв.м.	352,07	
		Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (дорожный бордюр)	80	п.м.	135,07	
		Установка водосливных лотков	300	м.п.	710,64	
		Установка (замена) бортового камня (садовый)	850	п.м.	757,73	
	Прокладка (ремонт) дорожной сети	Устройство (ремонт) пешеходных (прогулоч-ных) дорожек (асфальто-бетон)	330	кв.м.	546,44	
		Установка (ремонт) элементов сопряжения пло-щадки с прилегающими территориями	2	шт.	237,83	
		Обустройство мягких видов покрытия	845	кв.м.	2028,65	
		Установка урн	11	шт.	48,08	
	Обустройство (ремонт) контейнер-ных (бункерных) площадок	Установка скамеек	11	шт.	135,58	
		Установка игрового оборудования	16	шт.	3310,61	
		Подготовка грунта для обустройства газонов	600	кв.м.	127,77	
		Посев травы	600	кв.м.	24,42	
	Обустройство (ремонт) газонов	Устройство твердых видов покрытия (брусчат-ка)	90	кв.м.	281,27	
		Стационарная посадка растений в грунт (ку-старник)	12	шт.	63,24	
		Подготовка грунта под цветники	2	кв.м.	4,04	
		Стационарная посадка растений в грунт (цветы)	80	шт.	3,72	
ИТОГО по объекту						8767,16
3. Университетский пр-т, д.23 корп.1	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	1246	кв.м.	1025,68	
		Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (дорожный бордюр)	150	п.м.	220,57	
		Установка (замена) бортового камня (садовый)	45	п.м.	34,08	
		Устройство (ремонт) пешеходных (прогулоч-ных) дорожек (асфальто-бетон)	85	кв.м.	132,38	
	Прокладка (ремонт) дорожной сети	Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (ограждения)	390	п.м.	703,88	
		Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (ограждения)	390	п.м.	703,88	
		Подготовка грунта для обустройства газонов	600	кв.м.	127,77	
		Посев травы	600	кв.м.	24,42	
	Обустройство (ремонт) газонов					
ИТОГО по объекту						2268,78
4. Университетский пр-т, д.21 корп.1	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	1131	кв.м.	913,17	
		Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (дорожный бордюр)	170	п.м.	257,07	



	Прокладка (ремонт) дорожной сети	Установка (замена) бортового камня (садовый)	80	п.м.	64,14
		Устройство (ремонт) пешеходных (прогулочных) дорожек (асфальто-бетон)	157	кв.м.	238,37
		Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (ограждения)	390	п.м.	703,88
	Обустройство (ремонт) газонов	Подготовка грунта для обустройства газонов	600	кв.м.	98,42
		Посев травы	600	кв.м.	24,42
ИТОГО по объекту					
5. Университетский пр-т, д.23 корп.4	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	365	кв.м.	292,6
		Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (дорожный бордюр)	70	п.м.	109,12
		Установка водосливных лотков	130	м.п.	312,48
		Установка (замена) бортового камня (садовый)	400	п.м.	331,93
	Прокладка (ремонт) дорожной сети	Устройство (ремонт) пешеходных (прогулочных) дорожек (асфальто-бетон)	695	кв.м.	1008,55
		Установка (ремонт) элементов сопряжения пло-щадки с прилегающими территориями	1	шт.	75,0
	Обустройство (ремонт) контейнер-ных площадок	Обустройство мягких видов покрытия	195	кв.м.	506,87
		Установка урн	8	шт.	34,97
	Обустройство (ремонт) детских площадок	Установка скамеек	8	шт.	89,03
		Установка игрового оборудования	5	шт.	676,49
ИТОГО по объекту	Устройство (ремонт) дороги	Подготовка грунта для обустройства газонов	400	кв.м.	69,32
		Посев травы	400	кв.м.	16,28
					3522,64
		Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	291	кв.м.	224,58
	Обустройство (ремонт) контейнер-ных площадок	Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (дорожный бордюр)	20	п.м.	33,77
		Установка водосливных лотков	260	м.п.	624,95
	Прокладка (ремонт) дорожной сети	Установка (ремонт) элементов сопряжения пло-щадки с прилегающими территориями	1	шт.	75,0
		Установка (замена) бортового камня (садовый)	365	п.м.	290,08
	Обустройство (ремонт) детских площадок	Устройство (ремонт) пешеходных (прогулочных) дорожек (асфальто-бетон)	495	кв.м.	834,49
		Обустройство мягких видов покрытия	187	кв.м.	594,49
	Обустройство (ремонт) детских площадок	Установка игрового оборудования	5	шт.	309,8
		Установка скамеек	8	шт.	89,03

225



10.	Мичуринский пр., д.20	Обустройство (ремонт) детской площадки	Установка (замена) бортового камня (садовый)	54	м.п.	54,98
			Обустройство мягких видов покрытия	85	кв.м.	181,14
			Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (ограждения)	50	м.п.	81,42
		Прокладка (ремонт) дорожной сети	Устройство (ремонт) пешеходных (прогулоч-ных) дорожек (асфальто-бетон)	9	кв.м.	20,08
ИТОГО по объекту						337,62
11.	2-й Сетуньский пр-д, д.13, к.2	Обустройство (ремонт) детской площадки	Установка (замена) бортового камня (садовый)	32	м.п.	29,38
			Обустройство мягких видов покрытия	64	кв.м.	143,61
ИТОГО по объекту						172,99
12.	Мичуринский пр., д.9, к.4 (детская площад-ка перед домом 13 по Мичуринскому про-спекту)	Обустройство (ремонт) детской площадки	Установка (замена) бортового камня (садовый)	80	м.п.	64,28
			Обустройство мягких видов покрытия	200	кв.м.	471,84
			Устройство твердого покрытия (асфальтобе-тон)	8	кв.м.	9,91
			Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (ограждения)	90	м.п.	134,69
ИТОГО по объекту						680,72
13.	Мичуринский пр., д.15	Обустройство (ремонт) детской площадки	Установка игрового оборудования	1	шт.	431,95
ИТОГО по объекту						431,95
14.	Мичуринский пр., д.27, к.3	Обустройство (ремонт) детской площадки	Установка игрового оборудования	2	шт.	443,62
			Установка урн	3	шт.	13,11
			Установка скамеек	5	шт.	66,26
ИТОГО по объекту						522,99
15.	Ул. Раменки, д. 8 корп.2	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	400	кв.м.	313,13
			Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (дорожный бордюр)	80	п.м.	161,85
		Прокладка (ремонт) дорожной сети	Установка (замена) бортового камня (садовый)	500	п.м.	331,48
			Устройство (ремонт) пешеходных (прогулоч-ных) дорожек (асфальто-бетон)	300	кв.м.	400,45
		Обустройство (ремонт) детских площадок	Обустройство мягких видов покрытия	420	кв.м.	1296,54
		Обустройство (ремонт) газонов	Установка игрового оборудования	5	шт.	125,38
ИТОГО по объекту			Ремонт газонов	300	кв.м.	54,97
ИТОГО по объекту						2 683,8



16.	Ул. Раменки, д. 6 корп.2	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	210	кв.м.	132,13
			Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (дорожный бордюр)	30	п.м.	38,68
		Прокладка (ремонт) дорожной сети	Установка (замена) бортового камня (садовый)	400	п.м.	274,45
		Обустройство (ремонт) детских площадок	Устройство (ремонт) пешеходных (прогулоч-ных) дорожек (асфальто-бетон)	100	кв.м.	133,48
			Обустройство мягких видов покрытия	633	кв.м.	1481,68
			Установка игрового оборудования	10	шт.	1148,75
		Обустройство (ремонт) газонов	Подготовка грунта для обустройства газонов	100	кв.м.	26,45
		Установка (ремонт) автостоянок (парковочные карманы)	Устройство (ремонт) твердого покрытия (пар-ковка)	120	кв.м.	160,42
ИТОГО по объекту						3 396,04
ИТОГО по мероприятию						44 413,8

2. Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий на сумму 6 931,1

1.	Ул. Винницкая, дом 15	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	1200	кв.м.	966,46
			Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (дорожный бордюр)	260	п.м.	388,62
			Установка (замена) элементов сопряжения по-верхностей (ограждения)	120	кв.м.	361,5
		Проведение работ по содержанию территории	Устройство (ремонт) отмстки вокруг зданий	205	кв.м.	123,71
		Прокладка (ремонт) дорожной сети	Устройство (ремонт) пешеходных (прогулоч-ных) дорожек (асфальто-бетон)	64	кв.м.	197,81
		Обустройство (ремонт) тротуаров	Установка (замена) бортового камня (садовый)	64	п.м.	85,23
			Замена (ремонт) твердого покрытия тротуара (асфальто-бетон)	244	кв.м.	185,51
			Замена (ремонт) твердого покрытия тротуара возле входных групп (асфальто-бетон)	64	кв.м.	36,53
		Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	Установка скамеек	2	шт.	19,71
			Установка урн	2	шт.	8,74
ИТОГО по объекту						2373,72
2.	Мичуринский пр-т, д.29, к.3	Обустройство (ремонт) детских площадок	Установка (замена) бортового камня (садовый)	80	п.м.	135,1
			Обустройство мягких видов покрытия	312	кв.м.	651,95
ИТОГО по объекту						786,45



3.	Ул. Пырьева, дом 4, корп.2	Обустройство (ремонт) детских площадок	Установка (замена) бортового камня (садовый)	180	п.м.	134,18
		Прокладка (ремонт) дорожной сети	Обустройство мягких видов покрытия	210	кв.м.	491,55
			Устройство (ремонт) пешеходных (прогулочных) дорожек (асфальто-бетон)	72	кв.м.	97,05
ИТОГО по объекту						772,78
4.	Ул. Пырьева, дом 8	Обустройство (ремонт) детских площадок	Установка (замена) бортового камня (садовый)	60	п.м.	46,06
		Прокладка (ремонт) дорожной сети	Обустройство мягких видов покрытия	168	кв.м.	385,94
			Устройство (ремонт) пешеходных (прогулочных) дорожек (асфальто-бетон)	6	кв.м.	12,37
ИТОГО по объекту						444,37
5.	Мичуринский пр-т, дом 7	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	3301,46	кв.м.	2603,78
ИТОГО по объекту						2603,78
ИТОГО по мероприятию						6 931,1



РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/46 (7)

Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих и урегулированию конфликта 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», Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 28 января 2016 года № 01-02/05(1) «Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19.05. 2016 года № 01-02/46(7)**

**Положение
о комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к
служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».



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

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального округа Раменки (далее – администрация):

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации 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. Указанным распоряжением утверждается ее состав.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации из числа муниципальных служащих – членов комиссии, секретарь и члены 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, два муниципальных служащих, замещающих в 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня



заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой 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 лицом, замещающим муниципальную должность или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

б) о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность или 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 (далее – гражданин), 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 лица, замещающего муниципальную должность или 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 муниципального служащего – главы администрации 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» (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 лица, замещающего муниципальную должность или муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность или 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 лицом, замещающим муниципальную должность или 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 на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.

14. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, 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 «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 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». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

17. 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.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «г» пункта 2 пункта 13 и пункте 5 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе) имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации, специально на то уполномоченный, 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.

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

а) 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 случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 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 администрацию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 13 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность или 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 лицо, замещающее муниципальную должность или муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего или гражданина (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 лицом, замещающим муниципальную должность или муниципальным служащим являются достоверными и б) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность или муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность или 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 лицо, замещающее муниципальную должность или муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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



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

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

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность или 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 лицу, замещающему муниципальную должность или муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лица, замещающего муниципальную должность или 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 администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность или муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

а) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность или 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 лицом, замещающим муниципальную должность или муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность или 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 «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 администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность или муниципальному служащему конкретную меру ответственности.



32. 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 лицом, замещающим муниципальную должность или муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность или муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к лицу, замещающему муниципальную должность или муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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:

а) дать согласие на замещение им 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) 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26-32. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

35. 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.

36. 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 администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, носит 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 лицу, замещающему муниципальную должность или муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность или 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;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

38. 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 лицо, замещающее муниципальную должность или муниципальный служащий.

39. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него – лицу, замещающему муниципальную должность или муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность или 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.

41. 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.

42. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность или 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.

43. 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.

44. 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 трех рабочих дней со дня его принятия.

45. 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, осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.



РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/47 (7)

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

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

Совет депутатов решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Раменки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить председателем комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Раменки Веторова В.Н.
3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).
4. Председателю комиссии И.О.Ф. с учетом мнения депутатов Совета депутатов муниципального округа Раменки до 09.06 2016 года внести на рассмотрение Совета депутатов проект решения о персональном составе комиссии.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19.05. 2016 года № 01-02/47(7)**

**Положение
о комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки 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 Раменки 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 Раменки (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 Раменки, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относятся:

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

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

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

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

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

Общественной палатой Российской Федерации;

Общественной палатой города Москвы;

общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в комиссию:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В заседании комиссии могут принимать участие глава муниципального округа Раменки, 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 Раменки.



РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/48 (7)

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

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

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

Глава
муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19.05. 2016 года № 01-02/48 (7)**

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

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).
2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Раменки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности



направляет уведомление в комиссию не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уведомление²

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)

² Депутат имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы.



которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего
муниципальную должность, на-
правляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

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

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

Начат « ____ » _____ 20__ года

Окончен « ____ » _____ 20__ года

На ____ листах

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



РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/49 (7)

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

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

Совет депутатов решил:

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

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19.05. 2016 года № 01-02/49 (7)**

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой эк-



земляк 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, муниципальному служащему аппарата администрации, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

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

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

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

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

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 Раменки.

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

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

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

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа осуществляющий руководство администрацией 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 Раменки в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.



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

В администрацию муниципального округа
 Раменки
 от _____

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

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
 (дата получения)

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

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

Приложение: _____ на _____ листах.
 (наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

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

Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № _____

Москва

«__» _____ 20__ г.

Администрации муниципального округа Раменки

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

сдал,

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



а материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

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

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

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):

чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

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

Акт возврата подарка № _____

Москва

«___» _____ 20__ г.

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

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

19.05.2016 г. 01-02/51 (7)

О перемещении денежных средств между кодами бюджетной классификации

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина РФ от 1 июля 2013 г. N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в ред. Приказа Минфина России от 16.12.2013 N 121н), Положением о бюджетном процессе муниципальном округе Раменки

Совет депутатов решил:

1. Поручить главе муниципального округа Раменки Дмитриеву С.Н. произвести перемещение денежных средств на закупку и поставку технического обеспечения для работы компьютерной техники администрации муниципального округа Раменки по следующим КБК:

900 1202 35E0100300 244 226 – 100,0

900 0104 31B0100500 244 310 + 100,0

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки Кумалагову З.И. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава муниципального
округа Раменки

С.Н. Дмитриев



РЕШЕНИЕ

19.05.2016 г. 01-02/52 (7)

О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 23.04.2015 года № 01-02/36(6) «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19.05.2016 г. № 01-02/52 (7)**

Положение

о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).
2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки лицом, замещающим муниципальную должность, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет:
 - а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;



б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются муниципальному служащему администрации муниципального округа Раменки, 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 Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Раменки.

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

19.05.2016 г. 01-02/53 (7)

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Раменки и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за ответственностью расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Раменки и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 23.12. 2014 года № 01-02/70(10) «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений и отдельные должности муниципальной службы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального округа Раменки и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19.05.2016г. №01-02/53(7)**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера лиц, замещающих муниципальные должности и членов их семей на официальном
сайте администрации муниципального округа Раменки и предоставления этих сведений
общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте администрации муниципального округа Раменки информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.



5. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Раменки, 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

19.05.2016 г. 01-02/54 (7)

О согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий района Раменки города Москвы в 2016 году

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507 «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов» и на основании обращения управы района Раменки города Москвы от 18.05.2016г. №И-9181/6-1

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству в муниципальном округе Раменки в 2016 году (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по жилищно-коммунальному хозяйству и развитию самоуправления в жилищной сфере Симонову О.И. и главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19.05.2016 года № 01-02/54 (7)**

**Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в 2016 году по району
Раменки Западного административного округа города Москвы**

№ п / п	Адрес	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс. руб.)
1. Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий на сумму 5 500,29						
1.	Ул. Мосфильмовская, д. 13	Установка (ремонт) автостоянок (парковочные карманы)	Устройство (ремонт) твердого покрытия (асфальто-бетон)	320	кв.м.	352,46
			Установка (замена) элементов сопряжения площадки с прилегающими территориями (дорожный бордюр)	75	м.п.	91,06
ИТОГО по объекту						443,52
2.	ул. Мосфильмовская, д. 11, корп. 4 (проезд к бизнес центру)	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	2145	кв.м.	1500,44
			Устройство (ремонт) твердого покрытия (асфальто-бетон)	145	кв.м.	269,97
			Установка (замена) элементов сопряжения поверхностей (садовый бордюр)	36	м.п.	24,81
			Замена (ремонт) твердого покрытия тротуара (асфальто-бетон)	136	кв.м.	178,72
			Установка (замена) элементов сопряжения площадки с прилегающими территориями (дорожный бордюр)	58	м.п.	70,42
		Установка (ремонт) автостоянок (парковочные карманы)	Устройство (ремонт) твердого покрытия (асфальто-бетон)	60	кв.м.	66,09
			Установка (замена) элементов сопряжения площадки с прилегающими территориями (дорожный бордюр)	80	м.п.	97,13
ИТОГО по объекту						2207,58
3.	Ул. Мосфильмовская, д. 15	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	508	кв.м.	306,01
		Обустройство (ремонт) тротуаров	Установка (замена) элементов сопряжения площадки с прилегающими территориями (дорожный бордюр)	4	м.п.	4,86
			Замена (ремонт) твердого покрытия тротуара (асфальто-бетон)	58	кв.м.	39,43
			Установка (замена) бортового камня (садовый)	58	м.п.	39,97
ИТОГО по объекту						390,27



4.	Ул. Мосфильмовская, д. 11, корп. 1, 2, 3, 4 (проезд от бизнес центра к ул. Мосфильмовской)	Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон) Установка (замена) элементов сопряжения площадки с прилегающими территориями (дорожный бордюр) Замена (ремонт) твердого покрытия тротуара (асфальто-бетон)	2247 3 56	кв.м. м.п. кв.м.	1569,56 3,64 38,07
ИТОГО по объекту						
5.	Ул. Мосфильмовская, д. 39, корп. 1	Прокладка (ремонт) дорожной сети	Устройство (ремонт) пешеходных (прогулочных) дорожек (асфальто-бетон) Установка (замена) бортового камня (садовый)	138 160	кв.м. м.п.	199,25 110,26
		Устройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	725	кв.м.	538,44
ИТОГО по объекту						
ИТОГО по мероприятию						
						847,65
						5500,29



РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/55 (8)

О согласовании установки ограждающих устройств по адресам: г. Москва, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 1, ул. Мосфильмовская, дом 11, корп. 2, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 3, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 4, ул. Мосфильмовская, дом 13

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 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и обращением председателей Советов многоквартирных домов по адресам: г. Москва, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 1, ул. Мосфильмовская, дом 11, корп. 2, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 3, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 4, ул. Мосфильмовская, дом 13, связанным с установкой ограждений (шлагбаумы)

Совет депутатов решил:

1. Согласиться со схемой установки ограждающих устройств на придомовых территориях по адресам: г. Москва, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 1, ул. Мосфильмовская, дом 11, корп. 2, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 3, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 4, ул. Мосфильмовская, дом 13 с учетом изменения размещения шлагбаума около д. 11, корп. 4 по ул. Мосфильмовская, согласованной управой района Раменки в границах схемы, одобренной общим собранием собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных по адресам: г. Москва, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 1, ул. Мосфильмовская, дом 11, корп. 2, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 3, ул. Мосфильмовская, дом 11, корпус 4, ул. Мосфильмовская, дом 13 при обязательном соблюдении следующих условий в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»:

1.1. Обеспечение круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовые территории пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

1.2. Обеспечение беспрепятственного прохода пешеходов и (или) проезда транспортных средств на территории общего пользования, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Раменки города Москвы, а также лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждения (шлагбаума).

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/56 (8)

О проекте планировки территории транспортно-пересадочного узла «Улица Минская»

В соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы»

Совет депутатов решил:

1. Предложить Комитету по архитектуре и градостроительству города Москвы учесть следующие предложения и замечания по проекту планировки территории транспортно-пересадочного узла «Улица Минская»:

1.1. территория проекта планировки 43, 38 га является избыточной и определена произвольно без учета функционального назначения входящих в нее зон и участков;

1.2. выделение из состава территории природного заказника «Долина р. Сетунь» участка под номером 36 не соответствует Положению о природном заказнике и законодательству об особо охраняемых природных территориях;

1.3. необходимо откорректировать границы участка 36, который входит в состав природного заказника «Долина р. Сетунь», приблизив или совместив их с красными линиями технической зоны метрополитена;

1.4. исключить из границ территории проекта планировки участки 21 и 37, которые функционально не связаны с объектами ТПУ «Ул. Минская»;

1.5. обратить внимание разработчиков на незаконность дальнейшей выдачи ГПЗУ в отношении установленных в проекте участков без градостроительных регламентов в отсутствии публичных слушаний по проектам ГПЗУ данных участков.

2. Направить копию решения в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/57 (8)

**О проекте Схемы теплоснабжения города
Москвы на период до 2030 года с учетом
развития присоединённых территорий
(в соответствии с постановлением
Правительства Москвы
от 30 декабря 2008г. №1258-ПП)**

В соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25 июня 2008 № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» и на основании обращения Департамента топливно – энергетического хозяйства города Москвы от 16.05.2016г. № 01-02-11-1083/16

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о проекте схемы теплоснабжения города Москвы на период до 2030 года с учетом развития присоединённых территорий (в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 30 декабря 2008г. №1258-ПП) к сведению.

2. Просить Департамент топливно – энергетического хозяйства города Москвы предоставить Совету депутатов муниципального округа Раменки более подробную информацию по проекту Схемы тепло-снабжения в части касающейся района Раменки.

3. Направить копию решения в Департамента топливно – энергетического хозяйства города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по жилищно-коммунальному хозяйству и развитию самоуправления в жилищной сфере Симонову О.И. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/58 (8)

**О согласовании проекта изменения схемы
размещения нестационарных торговых
объектов в части включения торговых
объектов на особо охраняемых территориях
района Раменки**

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», Постановление Правительства Москвы от 09.06.2015 N 343-ПП (ред. от 27.10.2015) «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в



правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы» и обращения Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 19.05.2016г. № ДПиООС05-20-5139/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Раменки в части включения торговых объектов на особо охраняемых территориях района Раменки согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и управу района Раменки города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23.06.2016 № 01-02/58(6)**

Адресный перечень нестационарных торговых объектов, предлагаемых к включению в схему размещения НТО на особо охраняемых территориях (ООПТ) района Раменки

№ п/п	Округ	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Специализация	Период размещения
1.	ЗАО	Раменки	ул. Довженко, напротив вл.12, корп.1 (ООПТ «Природный заказник «Долина реки Сетунь»)	Тележка	«Кукуруза»	01.05 – 01.10
2.	ЗАО	Раменки	ул. Довженко, напротив вл.12, корп.1 (ООПТ «Природный заказник «Долина реки Сетунь»)	Тележка	«Мороженое»	01.05 – 01.10
3.	ЗАО	Раменки	ул. Довженко, напротив вл.12, корп.1 (ООПТ «Природный заказник «Долина реки Сетунь»)	Павильон	«Прокат»	01.01. – 31.12
4.	ЗАО	Раменки	, ул. Минская, напротив вл. 1А (ООПТ «Природный заказник «Долина р. Сетунь»)	Киоск	«Цветы, посадочный материал»	01.01. – 31.12



РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/60 (8)

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе ООО «Кафедра» по адресу: г. Москва, ул. Ломоносовский проспект, д. 25, к. 5, пом. 16

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102 - ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 16 мая 2016 года № ОКЗ-6219/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать изменение схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе ООО «Кафедра» по адресу: г. Москва, ул. Ломоносовский проспект, д. 25, к. 5, пом. 16 площадью 55 кв.м.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/61 (8)

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе ООО «АГС-ГРУПП» по адресу: г. Москва, ул. Ломоносовский проспект, д. 29, к. 1

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



на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 16 мая 2016 года № ОКЗ-6221/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать изменение схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе ООО «АГС-ГРУПП» по адресу: г. Москва, ул. Ломоносовский проспект, д. 29, к. 1 площадью 48,16 кв.м.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/62 (8)

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе ООО «Галерея-Алекс» по адресу: г. Москва, ул. Ломоносовский проспект, д. 25, к. 1

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102 - ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 17 мая 2016 года № ОКЗ-6274/16

Совет депутатов решил:

1. Согласовать изменение схемы размещения сезонных летних кафе на территории района Раменки в части включения в схему сезонного (летнего) кафе ООО «Галерея-Алекс» по адресу: г. Москва, ул. Ломоносовский проспект, д. 25, к. 1 площадью 33,4 кв.м.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета де-



путатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры Ивлиеву М.Ф. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/63 (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 главы управы Раменки от 02.06.2016 года № И-9208/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2016 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Раменки города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по социальной политике, культуре, спорту и досугу В.И. Мочалова и главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23.06.2016 года № 01-02/63(8)**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
района Раменки по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно – оздоровительной и
спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2016 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведе- ния	Время	Место проведения	Кол-во участ- ников	Ответственный за мероприятие, контактный телефон
Спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия						
1	Мастер класс от Ветеранов зала по силовым видам спорта	11.07.2016	18.00-20.00	ГБУ «Ровесник», ул. Дружбы, д. 2/19	30	ГБУ «Ровесник»
2	Спортивная ходьба в группе начинающих	11.07.2016	12.00-14.00	Парковая зона «Раменки»	14	ГБУ «Ровесник» Воробьева Н.Н
3	Оздоровительная пробежка для всех желающих	14.07.2016	18.30-20.00	Место определяется	25	ГБУ «Ровесник» Антонов А.В.
4	Мастер класс по дыхательной гимнастике на открытом воздухе	15.07.2016	12.00-14.00	Парковая зона «Раменки»	15	ГБУ «Ровесник» Воробьева Н.Н
5	Тренировка на открытом воздухе	20.07.2016	18.00-20.00	Спортплощадка ул. Мичуринский пр-т д.13	30	ГБУ «Ровесник» Мустафаев Т.К
6	Соревнования по дартсу среди детей и взрослых	27.07.2016	15.00-17.00	Ул. Дружбы д. 2/19	30	ГБУ «Ровесник» Крепостной А.Т.
7	Фитнес-зарядка на воздухе, посвященная Дню физкультурника «Всем двором за здоровьем!»	07.08.2016	Время уточняется	Спортплощадка ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	100	ГБУ «Ровесник» Жуков П.Д
8	Спортивно-развлекательная программа для жителей района в День города	03.09.2016	12.00	Парк Дружбы ул. Дружбы, вл.6	100	ГБУ «Ровесник» Иванова С. В.
9	Презентация работы спортивных секций в День открытых дверей	06.09.2016	17.00	Спортплощадка ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	100	ГБУ «Ровесник» Иванова С. В.
10	Открытый турнир секции «Физкульт Ровесник», посвященный началу учебного года	05.09.2016	16.00-20.00	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	40	ГБУ «Ровесник» Жуков П.Д
11	Личное первенство клуба по настольному теннису	07.09.2016	15.00-19.00	ГБУ «Ровесник» ул. Дружбы, д.2/19	20	ГБУ «Ровесник» Крепостной А.Т.
12	Турнир по футболу посвященный Дню города	13.09.2016	18.00-22.30	Спортплощадка ул. Лобачевского д.100, корп.3	60	ГБУ «Ровесник» Салычев А.С
13	Мастер-класс по спортивным танцам	14.09.2016	15.00-17.00	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр.2	20	ГБУ «Ровесник» Макарова С.Н.
14	Скандинавская ходьба и активная прогулка	16.09.2016	Время уточняется	Парковая зона «Раменки»	15	ГБУ «Ровесник» Воробьева Н.Н
15	Соревнования по мини-футболу	21.09.2016	18.00-20.00	Спортплощадка ул. Винницкая д.3	40	ГБУ «Ровесник» Типаев К.Х.
16	Турнир по мини-футболу, посвященный Чемпионату России по футболу	22.09.2016	18.00-22.30	Спортплощадка ул. Лобачевского д.100, корп.3	60	ГБУ «Ровесник» Салычев А.С
17	Межсекционные соревнования по настольному теннису	23.09.2016	17.00-19.00	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д. 5-а, стр.2	20	ГБУ «Ровесник» Вильданов К.Ф.



18	Открытый турнир в секции «Железный мир» по жиму лежа	25.09.2016	10.00-15.00	ГБУ «Ровесник», ул.Пырьева, д. 5-а, стр.2	40	ГБУ «Ровесник» Авдеев Е.Е.
19	Мастер-класс по армспорту в целях популяризации здорового образа жизни среди жителей района	28.09.2016	18.00-20.00	ГБУ «Ровесник», Мичуринский проспект, д.13, к.1	30	ГБУ «Ровесник» Мустафаев Т.К.
20	Шахматный турнир для начинающих	30.09.2016	15.00-17.00	ГБУ «Ровесник», ул.Пырьева, д. 5-а, стр.2	25	ГБУ «Ровесник» Велиев Г.М.
Досуговые и социально-воспитательные мероприятия						
21	Выставка творческих работ изостудии «Палитра» «Цветы» (Живопись. Масло. Холст. Группа - взрослые)	с 01.07.2016-в течение лета		ГБУ «Ровесник», Мичуринский проспект, д. 27, корп. 1	20	ГБУ «Ровесник» Москвичева Р.Н.
22	Тематическая выставка «Ромашковая фантазия» студии ИЗО «Карандашики» и студии прикладного творчества «Планета рукоделия» ко Дню семьи, любви и верности	01.07.2016		ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д.5-а, стр. 2; Мичуринский проспект, д. 27, корп. 1	20	ГБУ «Ровесник» Горшелева Н.Я. Матусьяк П.В.
23	Праздничное мероприятие для юбиляров супружеской жизни «Под крыльями любви», посвященное Дню любви, семьи и верности	07.07.2016	13.00	ГБУ «Ровесник», ул. Пырьева, д. 5-а, стр.2	50	ГБУ «Ровесник» Белова М.С. Тихонова О.С.
24	Клуб «50+» Посещение музея	09.07.2016	12.00	Место проведения уточняется	20	ГБУ «Ровесник» Воробьева Н.Н.
25	Клуб «50+» Занятие по арттерапии	28.07.2016	12.00	ГБУ «Ровесник», Мичуринский проспект, д. 27, корп. 1	15	ГБУ «Ровесник» Воробьева Н.Н.
26	Прогулка по экологической тропе «Воробьевы горы»	05.08.2016	11.00	ЦПКиО им.Горького	25	ГБУ «Ровесник» Воробьева Н.Н. Чуксина Е.А.
27	Выставка рисунков «Лето красное»	18.08.2016		ГБУ «Ровесник», ул. Дружбы 2/19	25	ГБУ «Ровесник» Терехова Л.Г.
28	Встреча, посвященная Дню Государственного флага России	22.08.2016	12.00	ГБУ «Ровесник», Мичуринский проспект, д. 27, корп. 1	20	ГБУ «Ровесник» Чуксина Е.А.
29	Творческая встреча поклонников театрального искусства «Театр начинается с...»	29.08.2016	13.00	ГБУ «Ровесник», Мичуринский проспект, д. 27, корп. 1	20	ГБУ «Ровесник» Воробьева Н.Н.
30	«До свидания, лето!» Посещение ВДНХ. Катание на аттракционах	29.08.2016	12.00-15.00	ВДНХ. Проспект Мира, домовладение 119	50	ГБУ «Ровесник» Чуксина Е.А.
31	Посещение военно-музыкального фестиваля «Спасская башня»	02.09.2016 10.09.2016		Красная площадь	100	ГБУ «Ровесник» Чуксина Е.А.
32	Праздник для жителей района, посвященный Дню города «Любимому городу посвящается» Выступление творческих коллективов ГБУ «Ровесник», игровая программа	03.09.2016	12.00	Парк Дружбы ул. Дружбы, вл.6	300	ГБУ «Ровесник» Белова М.С. Тихонова О.С.
33	Дни открытых дверей в помещениях ГБУ «Ровесник»	02.09.2016 05.09.2016 06.09.2016 07.09.2016	17.00 17.00 17.00 17.00	ГБУ «Ровесник», ул. Дружбы 2/19; ул. Пырьева, д. 5-а, стр.2; Мичуринский проспект, д. 27, корп. 1; Мичуринский проспект, д. 13, корп. 1	500	ГБУ «Ровесник» Белова М.С. Тихонова О.С.



34	День знаний. Тематическое занятие в вокальной студии «Мечта»	05.09.2016	16.00	ГБУ «Ровесник» ул. Пырьева, д. 5-а, стр.2	25	ГБУ «Ровесник» Судьина Е.Е.
35	Выставка творческих работ «Воспоминания о лете» студий «Палитра» и «Карандашики»	07.09.2016 14.09.2015		ГБУ «Ровесник» Мичуринский проспект, д. 27, корп. 1 Пырьева, д. 5-а, стр.2	30	ГБУ «Ровесник» Москвичева Р.Н. Матусьяк П.В.
36	Социально-воспитательное мероприятие по сбору фруктов с последующей раздачей на дому инвалидам и ветеранам	сентябрь		Мичуринский сад МСХА им. Тимирязева Верхняя аллея д.5	50	ГБУ «Ровесник» Чуксина Е.А.
37	Выставка детских работ из пластилина и природного материала «Мир сказок»,	22.09.2016		ГБУ «Ровесник», ул. Дружбы 2/19	30	ГБУ «Ровесник» Терехова Л.Г.
38	Посещение шоу VI Московского международного фестиваля «Круг света»	23- 26.09.2016		МГУ, ВДНХ, Большой театр, Манежная площадь, Гребной канал (Крылатское) и конц. зал «Известия холл»	50	ГБУ «Ровесник» Чуксина Е.А.
39	Оформление тематического стенда «Осенние мотивы», посвящённого Дню учителя	26-27.09. 2016		ГБУ «Ровесник», Мичуринский пр-т, д. 27, корп. 1, ул. Пырьева, д. 5-а, стр.2	30	ГБУ «Ровесник» Горшелева Н.Я.
40	Конкурс рисунков «Любимый город», посвященный Дню старшего поколения	28.09.2016		ГБУ «Ровесник» ул. Пырьева, д.5а, стр.2	25	ГБУ «Ровесник» Матусьяк П.В.
41	Клуб «Овация». Посещение музеев, выставок, театров, концертных залов г. Москвы	В течение квартала		г. Москва	500	ГБУ «Ровесник» Чуксина Е.А.

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/65 (8)

Об утверждении Регламента реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов (приложение).



2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Раменки города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23 июня 2016 года № 01-02/65(8)**

**Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию установки ограждающих
устройств на придомовых территориях многоквартирных домов**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов (далее – переданное полномочие или установка ограждающих устройств).
2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданного полномочия осуществляет глава муниципального округа Раменки и комиссия Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры (далее – профильная комиссия).
3. Началом осуществления Советом депутатов переданного полномочия является поступление в Совет депутатов обращения лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонстрацией (далее – уполномоченное лицо) и решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с приложением проекта размещения ограждающего устройства (далее – обращение).
4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.
5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании установки ограждающих устройств (далее – проект решения).
6. Решение общего собрания и проект решения рассматривается 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.
7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться обращение и проект решения, направляется уполномоченному лицу, в управу района Раменки города Москвы (далее – управа района) и размещается на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 3 дня до дня заседания.
8. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании установки ограждающих устройств, считается принятым, если в результате открытого голосования за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.
9. 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 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».



10. 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 управу района не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

Указанное решение подлежит также опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/66 (8)

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

В целях реализации 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», на основании части 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент 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 (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23 июня 2016 года № 01-02/66 (8)**

Регламент

**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**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) 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 (далее – переданные полномочия):

1) согласование адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, в части распределения по годам сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Раменки в пределах сроков реализации краткосрочного плана (далее соответственно – адресный перечень, краткосрочный план);

2) участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – комиссии), проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (далее – Фонд), в том числе согласование актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, проведение которого обеспечивает Фонд (далее – акты приемки).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляют глава муниципального округа Раменки и Постоянная комиссия Совета депутатов муниципального округа Раменки по жилищно-коммунальному хозяйству и развитию самоуправления в жилищной сфере (далее – профильная комиссия) в соответствии с Регламентом Совета депутата.

Порядок согласования адресного перечня

3. Началом реализации переданного полномочия по согласованию адресного перечня является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы (далее – уполномоченный орган) о необходимости согласования адресного перечня (далее – обращение).

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия рассматривает обращение на своем заседании и готовит информацию по адресному перечню. О дате, времени и месте проведения заседания профильной комиссии сообщается депутатам не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

6. Обращение и информация профильной комиссии рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов, но не позднее срока, установленного нормативным правовым актом города Москвы для принятия Советом депутатов решения по согласованию адресного перечня.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется уполномоченному органу и размещается на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

8. По результатам рассмотрения обращения и информации профильной комиссии Совет депутатов



открытым голосование большинством голосов от установленной численности депутатов принимает одно из следующих решений:

- 1) согласовать адресный перечень;
- 2) согласовать адресный перечень с учетом предложений по изменению распределения по годам сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Раменки.

9. В решении Совета депутатов (пункт 8) указываются: адресный перечень, реквизиты обращения (наименование уполномоченного органа, дата и номер), дата поступления обращения в Совет депутатов.

10. Решение Совета депутатов (пункт 8) направляется уполномоченному органу и размещается на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок участия депутатов в работе комиссий

11. Совет депутатов не позднее чем через 21 календарный день со дня получения уведомления Фонда о необходимости направления уполномоченных депутатов для участия в работе комиссий (далее – уведомление) открытым голосованием принимает большинством голосов от установленной численности депутатов решение об участии депутатов в работе комиссий, действующих на территории их избирательных округов.

12. Решением Совета депутатов об участии депутатов в работе комиссий по каждому указанному в уведомлении многоквартирному дому закрепляется по два уполномоченных депутата, один из которых является основным, второй депутат – резервным.

13. Резервный уполномоченный депутат направляется главой муниципального округа Раменки для участия в работе комиссии в случае поступления в Совет депутатов информации от Фонда о неучастии основного уполномоченного депутата в работе комиссии (в том числе в случае отказа основного уполномоченного депутата от подписания акта приемки без указания письменного особого мнения), а также письменного уведомления основного уполномоченного депутата об отсутствии возможности принять участие в работе комиссии.

14. В случае, если в избирательном округе, на территории которого создана комиссия, замещен только один мандат или все мандаты вакантны, Советом депутатов принимается решение о направлении иных депутатов в комиссии, действующие на территории соответствующего избирательного округа.

15. В случае досрочного прекращения полномочий основного и (или) резервного депутата Совет депутатов на ближайшем заседании принимает решение о закреплении нового уполномоченного депутата – основного и (или) резервного.

16. Уполномоченные депутаты (пункт 12) принимают участие в работе комиссий в соответствии с положением о таких комиссиях, утвержденным Департаментом капитального ремонта города Москвы, в том числе подписывают акт приемки.

17. Подписание акта приемки уполномоченным депутатом является согласованием указанного акта приемки в соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

18. В случае отказа уполномоченного депутата от подписания акта приемки, данным депутатом не позднее 3 рабочих дней со дня отказа от подписания акта приемки, оформляется письменное особое мнение, с указанием замечаний к оказанным услугам и (или) выполненным работам по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах. Письменное особое мнение передается депутатом сотруднику Фонда, являющемуся членом соответствующей комиссии.

19. Заверенные копии решений Совета депутатов, указанных в пунктах 12, 14 и 15 настоящего Регламента, направляются в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд в течение 3 рабочих дней со дня принятия данных решений.

20. Решения Совета депутатов, указанные в пунктах 12, 14 и 15 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня их принятия, а также подлежат официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».



РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/67 (8)

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 18 ноября 2014 года № 680-ПП «О мерах по реализации органами местного самоуправления в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов Правительства Москвы)», приказом Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 29 января 2015 года № 6 «Об утверждении Типового порядка организации и проведения конкурсов на право заключения на безвозмездной основе 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»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Раменки города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.
3. 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 С.Н. Дмитриева

Глава муниципального округа

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23 июня 2016г. № 01-02/67 (8)**

Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) следующих отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):



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

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

3) согласование внесенного главой управы района города Москвы (далее – глава управы района) ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (далее – сводный план).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Раменки и комиссия Совета депутатов по социальной политике, культуре, спорту и досугу (далее – профильная комиссия).

3. Заседания Совета депутатов по реализации переданных полномочий проводятся открыто.

4. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов направляется главе управы района, и размещается на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 дня до дня такого заседания.

5. Решения Совета депутатов, принятые в соответствии с настоящим Регламентом (за исключением решения Совета депутатов, указанного в пункте 20 настоящего Регламента), направляются в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, главе управы района, не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия, а также подлежат опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте.

II. Порядок согласования проекта перечня нежилых помещений

6. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района о согласовании проекта перечня нежилых помещений (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

7. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

8. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании проекта перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

9. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

10. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта перечня нежилых помещений. Совет депутатов может согласовать проект перечня нежилых помещений в полном объеме, частично или принять решение об отказе в его согласовании.

11. Проект перечня нежилых помещений считается согласованным, если за решение о его согласовании в результате открытого голосования проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

12. Если за согласование проекта перечня нежилых помещений проголосовала половина и менее от установленной численности, Совет депутатов принимает решение об отказе в согласовании такого проекта.



Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта перечня нежилых помещений должно быть мотивированным.

III. Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса

14. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

15. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

16. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее – проект решения).

17. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

18. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

19. В решении Совета депутатов о победителе конкурса указывается победитель конкурса, а также участник конкурса (при наличии), признаваемый победителем в случае отказа победителя конкурса от заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы.

20. Решение Совета депутатов о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов. Решение Совета депутатов о победителе конкурса направляется главе управы района на следующий рабочий день после его принятия.

21. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, Советом депутатов принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

Решение Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся должно быть мотивированным.

IV. Порядок согласования сводного плана

22. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района о согласовании сводного плана (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

23. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

24. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее – проект решения).

25. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

26. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана. Совет депутатов может согласовать сводный план в полном объеме, частично или принять решение об отказе в его согласовании.

27. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.



28. Если за согласование сводного плана проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, Совет депутатов принимает решение об отказе в его согласовании. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании сводного плана должно быть мотивированным.

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/68 (8)

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (летние кафе)

В соответствии с частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлениями Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (летние кафе) (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Раменки в городе Москве в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа С.Н. Дмитриева

Глава муниципального округа

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23 июня 2016г. № 01-02/68 (8)**

Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (далее – переданные полномочия):
 - согласование размещения сезонных (летних) кафе.
2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляют глава муниципального округа Раменки и Постоянная комиссия Совета депутатов по градостроительству,



землепользованию и развитию инфраструктуры муниципального округа Раменки (далее – профильная комиссия) в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

3. Началом реализации переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного Правительством Москвы органа исполнительной власти города Москвы (далее – инициатор), по вопросу о размещении некапитальных объектов (пункт 1) (далее – обращение).

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию. В случае поступления обращения в бумажном виде, его перевод в электронный вид осуществляется при наличии возможности.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии, подготовку результатов его рассмотрения и проекта решения Совета депутатов. О дате, времени и месте проведения заседания профильной комиссии сообщается депутатам Совета депутатов не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

6. Обращение и результаты его рассмотрения профильной комиссией (пункт 5) рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения (пункт 1), не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется инициатору и размещается на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 3 дня до дня заседания.

8. Результатом рассмотрения Советом депутатов обращения является принятие решения:

- о согласовании размещения сезонного (летнего) кафе (пункта 1).

9. Решение Совета депутатов (пункт 8) принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

10. Если в результате голосования о согласовании (подпункта 1) решение не получило необходимого количества голосов, оформляется решение Совета депутатов об отказе в согласовании (с мотивированным обоснованием, связанным с нарушением интересов жителей муниципального округа Раменки).

11. В решении Совета депутатов (пункты 8 и 10) указываются: назначение и адрес размещения некапитального объекта (пункт 1), реквизиты обращения (наименование уполномоченного органа, указанного в пункте 3, дата и номер), дата поступления обращения в Совет депутатов и его регистрационный номер.

12. Решения Совета депутатов (пункты 8 и 10) направляется инициатору, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы (с приложением копии обращения) и размещается на официальном сайте (пункт 7) в течение 3 дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/69 (8)

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент городского имущества города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23 июня 2016г. № 01-02/69(8)**

**Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для
перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного
органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в
многоквартирном жилом доме**

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в Департамент городского имущества города Москвы (далее – Департамент) документов для перевода жилого помещения в нежилое (далее – рассмотрение документов) и согласованию проекта решения Департамента о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – проект решения о переводе жилого помещения в нежилое).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа Раменки и комиссия Совета депутатов по жилищно-коммунальному хозяйству и развитию самоуправления в жилищной сфере (далее – профильная комиссия).

**Порядок рассмотрения документов и согласования проекта решения
о переводе жилого помещения в нежилое**

3. Началом реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов в бумажном или электронном виде обращения Департамента о рассмотрении документов и согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – обращение).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготов-



ку проекта решения Совета депутатов о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое (далее – проект решения о согласовании).

6. Обращение и проект решения о согласовании рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения, не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в Департамент и размещается на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое.

10. Проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается согласованным, если за его согласование проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за согласование проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект решения о переводе жилого помещения в нежилое считается несогласованным.

Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое должно быть мотивированным.

12. Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое направляется в Департамент городского имущества города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения о переводе жилого помещения в нежилое подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/70 (8)

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

В соответствии с частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлениями Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Раменки в течение 3 дней со дня его принятия.



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

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 17 января 2013 года №01-02/8(1) «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23.06 2016 года № 01-02/70 (8)**

**Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере размещения некапитальных объектов**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (далее – переданные полномочия):

1) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения нестационарных торговых объектов;

2) согласование проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляют глава муниципального округа Раменки и Постоянная комиссия Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры муниципального округа Раменки (далее – профильная комиссия) в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

3. Началом реализации переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного Правительством Москвы органа исполнительной власти города Москвы (далее – инициатор), по вопросу о размещении некапитальных объектов (пункт 1) (далее – обращение).

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию. В случае поступления обращения в бумажном виде, его перевод в электронный вид осуществляется при наличии возможности.

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии, подготовку результатов его рассмотрения и проекта решения Совета депутатов. О дате, времени и месте проведения заседания профильной комиссии сообщается депутатам Совета депутатов не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

6. Обращение и результаты его рассмотрения профильной комиссией (пункт 5) рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение срока, установленного Правительством Москвы для принятия решения (пункт 1), не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется инициатору и размещается на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 3 дня до дня заседания.

8. Результатом рассмотрения Советом депутатов обращения является принятие решения:

1) о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов (подпункт 1 пункта 1) в полном объеме или частично;



2) о согласовании проекта схемы (проекта изменения схемы) размещения иных некапитальных объектов (подпункт 2 пункта 1) в соответствии с принятым Правительством Москвы порядком.

9. Решение Совета депутатов (пункт 8) принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

10. Если в результате голосования о согласовании (подпункты 1 и 2 пункта 8) решение не получило необходимого количества голосов, оформляется решение Совета депутатов об отказе в согласовании (с мотивированным обоснованием, связанным с нарушением интересов жителей муниципального округа Раменки).

11. В решении Совета депутатов (пункты 8 и 10) указываются: назначение и адрес размещения некапитального объекта (пункт 1), реквизиты обращения (наименование уполномоченного органа, указанного в пункте 3, дата и номер), дата поступления обращения в Совет депутатов и его регистрационный номер.

12. Решения Совета депутатов (пункты 8 и 10) направляется инициатору, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы (с приложением копии обращения) и размещается на официальном сайте (пункт 7) в течение 3 дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/72 (8)

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Раменки города Москвы и информации руководителей городских организаций

В соответствии с пунктами 1, 3-7,9 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 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Раменки города Москвы и информации руководителей городских организаций (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки города Москвы, ГБУ «Жилищник района Раменки», филиал ГБУ города Москвы «МФЦ г. Москвы» Центр государственных услуг района Раменки «Мои документы», ГБУЗ «Городская поликлиника № 209» Департамента здравоохранения города Москвы, ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 131» Департамента здравоохранения города Москвы, ГБУ ТЦСО «Проспект Вернадского», дирекцию природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода», ГБУ «Досуговый центр «Ровесник»» в течение трех дней со дня его принятия.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 17 янва-



ря 2013 года № 01-02/7(1) «Об утверждении Регламента реализации полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Раменки города Москвы и информации руководителей городских организаций».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

Приложение

**к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23.06.2016г. № 01-02/72 (8)**

**Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
по заслушиванию отчета главы управы района Раменки города Москвы и информации
руководителей городских организаций**

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района Раменки города Москвы (далее – глава управы района) о результатах деятельности управы района Раменки города Москвы (далее – управа района) и ежегодному заслушиванию информации руководителей следующих городских организаций (далее – руководители городских организаций):

1) государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Раменки» о работе учреждения;

2) филиала ГБУ города Москвы «МФЦ г. Москвы» Центр государственных услуг района Раменки «Мои документы», (далее – муниципальный округ);

3) ГБУЗ «Городская поликлиника № 209» Департамента здравоохранения города Москвы;

4) ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 131» Департамента здравоохранения города Москвы;

5) ГБУ ТЦСО «Проспект Вернадского» о работе учреждения;

6) Дирекции природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода».

7) ГБУ города Москвы «Досуговый центр «Ровесник»», подведомственного префектуре Западного административного округа города Москвы и осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население муниципального округа, о работе учреждения

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района о результатах деятельности управы района (далее – отчет главы управы района) и информации руководителей городских организаций осуществляет глава муниципального округа и Постоянные комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по жилищно-коммунальному хозяйству и развитию самоуправления в жилищной сфере и по социальной политике, культуре, спорту и досугу (далее – профильные комиссии).

3. Заседания Совета депутатов по ежегодному заслушиванию отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций проводятся открыто. На заседании могут присутствовать жители муниципального округа (далее – жители) и иные лица в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.



Подготовка и проведение ежегодного заслушивания отчета главы управы района

4. Совет депутатов до конца отчетного года по согласованию с главой управы района назначает дату заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района в первом квартале следующего года.

В течение 10 дней со дня получения информации глава управы района направляет в Совет депутатов информацию о дате заседания Совета депутатов, на котором он представит отчет.

Дата заседания Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание отчета главы управы района (далее – заседание по заслушиванию отчета), устанавливается планом работы Совета депутатов или решением Совета депутатов.

5. Жители имеют право подавать свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета. Срок приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района устанавливается протокольным решением Совета депутатов при определении даты заседания по заслушиванию отчета.

Информация о дате начала и окончания приема предложений жителей по вопросам к отчету главы управы района, почтовом адресе, номере факса, адресе электронной почты, номере контактного телефона размещается на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 3 дней со дня определения даты заседания по заслушиванию отчета.

6. Депутаты Совета депутатов (далее – депутаты) подают свои предложения по вопросам к отчету главы управы района не позднее чем за 20 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

7. Профильные комиссии проводят обобщение предложений депутатов и жителей по вопросам к главе управы района и готовит проект перечня вопросов к главе управы района в течение 3 дней после дня окончания срока для внесения предложений. Вопросы, включаемые в проект перечня, должны быть связаны с осуществлением полномочий управы района.

8. Проект перечня вопросов к главе управы района направляется депутатам и утверждается протокольным решением на заседании Совета депутатов не позднее чем за 14 дней до дня заседания по заслушиванию отчета главы управы района.

9. Утвержденный перечень вопросов к главе управы района направляется в управу района не позднее чем за 10 дней до дня заседания по заслушиванию отчета.

10. Профильная комиссия готовит и вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об отчете главы управы района.

11. Отчет о деятельности управы района представляет глава управы района лично. Продолжительность выступления главы управы составляет не более 45 минут.

12. После выступления депутаты могут задавать главе управы района устные вопросы по отчету. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

13. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы главе управы района после ответов на все вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

14. Вопросы главе управы района и ответы на них должны занимать не более 1,5 часов.

15. После окончания ответов на вопросы, депутаты вправе выступить по вопросам отчета главы управы района. Продолжительность выступлений депутатов – не более 30 минут, продолжительность одного выступления – не более 5 минут.

16. По окончании выступлений глава управы района вправе выступить с заключительным словом продолжительностью не более 10 минут.

17. По результатам заслушивания отчета главы управы района Совет депутатов принимает решение об отчете главы управы. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

18. Решение Совета депутатов об отчете главы управы направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.



Решение Совета депутатов об отчете главы управы подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Подготовка и проведение ежегодного заслушивания информации руководителей городских организаций

19. Совет депутатов до конца отчетного года по согласованию с руководителями городских организаций назначает даты заседаний Совета депутатов, на котором будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций в первом квартале следующего года.

В течение 10 дней со дня получения информации руководители городских организаций направляют в Совет депутатов информацию о датах заседаний Совета депутатов, на которых будет представлена информация руководителей городских организаций.

Даты заседаний Совета депутатов, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций, устанавливаются планом работы Совета депутатов.

20. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет заслушиваться информация каждого руководителя городской организации, размещается на официальном сайте не позднее чем за 10 дней до дня такого заседания.

21. Профильные комиссии готовят и вносят в Совет депутатов проект решения Совета депутатов по вопросу заслушивания информации руководителя городской организации.

22. Информацию о деятельности учреждения представляет руководитель городской организации лично. Продолжительность выступления руководителя городской организации составляет не более 45 минут.

23. После выступления руководителя городской организации депутаты могут задавать ему устные вопросы о работе организации. Время на один вопрос и ответ на него должно составлять не более 5 минут.

24. Жители, присутствующие на заседании Совета депутатов, могут задать вопросы руководителю городской организации после ответов руководителя городской организации на вопросы депутатов. Время на один вопрос и ответ на него должно быть не более 5 минут.

25. Вопросы руководителю городской организации и ответы на них должны занимать не более 1 часа.

26. По результатам заслушивания информации руководителя городской организации Совет депутатов принимает решение об информации руководителя городской организации. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

27. Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации направляется руководителю соответствующей городской организации, а также руководителю вышестоящей организации (в орган исполнительной власти города Москвы, выполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей городской организации), в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов об информации руководителя городской организации подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/73 (8)

О Регламенте реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда

В соответствии с частью 2, пунктами 1 и 2 части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустрой-



ству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда (приложение).

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

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

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 23 октября 2012 года № 01-02/55(15) «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева

Глава муниципального округа

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23 июня 2016г. № 01-02/73 (8)**

**Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда**

Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда (далее – переданные полномочия):

1) согласование внесенного главой управы района Раменки города Москвы (далее – глава управы района) ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий, в том числе устройству наружного освещения (далее – адресный перечень дворовых территорий);

2) согласование плана благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении отраслевого органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, или в ведении префектуры Западного административного округа города Москвы (далее – план благоустройства);

3) согласование внесенного главой управы района адресного перечня объектов озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, на которых предусмотрена посадка древесно-кустарниковой растительности в рамках мероприятий по компенсационному озеленению (далее – адресный перечень объектов компенсационного озеленения);

4) согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы (далее – адресный перечень многоквартирных домов);

5) участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы (далее – участие в



работе комиссий), а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (далее – контроль за выполнением работ).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляет глава муниципального округа Раменки и комиссия Совета депутатов муниципального округа Раменки (далее – профильная комиссия).

**Порядок согласования проектов адресного перечня дворовых территорий,
адресного перечня объектов компенсационного озеленения,
адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства**

3. Началом реализации Советом депутатов переданных полномочий, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление от главы управы района в Совет депутатов обращения о рассмотрении и согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня объектов компенсационного озеленения, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства с приложением к нему документов, установленных постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 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» (далее – обращение) (в бумажном и электронном виде).

4. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в комиссию по организации работы Совета депутатов и развитию муниципального округа Раменки (далее – профильная комиссия).

5. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проектов решений Совета депутатов о согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня объектов компенсационного озеленения, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства (далее – проект решения).

6. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 30 дней со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется главе управы района и размещается на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 3 дня до дня такого заседания.

8. Заседание Совета депутатов проводится открыто.

9. Совет депутатов может согласовать проект адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня объектов компенсационного озеленения, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства в полном объеме или частично либо принять решение об отказе в их согласовании. Решение об отказе в согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня объектов компенсационного озеленения, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства должно быть мотивированным.

10. Проект адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня объектов компенсационного озеленения, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало большинство голосов от установленной численности Совета депутатов.

11. Если за проект решения о согласовании проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, проект адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня объектов компенсационного озеленения, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства считается несогласованным.

12. Решение Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня объектов компенсационного озеленения, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства направляется главе управы



вы района, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня его принятия.

Решение Совета депутатов о согласовании, частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня объектов компенсационного озеленения, адресного перечня многоквартирных домов, плана благоустройства подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

13. Согласование изменений адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня объектов компенсационного озеленения, адресного перечня многоквартирных домов или плана благоустройства осуществляется в порядке, определенном пунктами 3–12 настоящего Регламента, с учетом срока, установленного правовым актом Правительства Москвы.

Порядок принятия решения Совета депутатов об участии депутатов в работе комиссий и контроле за выполнением работ

14. Совет депутатов при принятии решения о согласовании адресного перечня дворовых территорий, адресного перечня многоквартирных домов принимает решение об участии депутатов в работе комиссий, а также об участии в контроле за выполнением работ.

15. Решением об участии депутатов в работе комиссий определяется по каждому объекту адресных перечней дворовых территорий, многоквартирных домов депутат, уполномоченный на участие в составе комиссии, действующей на территории его избирательного округа (далее – уполномоченный депутат), а также на участие в контроле за выполнением работ.

При этом преимуществом участия в работе комиссии и контроле за ходом выполнения работ по объекту адресных перечней дворовых территорий, многоквартирных домов имеет депутат, внесший предложение о включении такого объекта в адресный перечень.

16. Решением об участии депутатов в работе комиссий по каждому объекту адресных перечней дворовых территорий, многоквартирных домов определяются также резервные депутаты для участия в работе комиссий и участия в контроле за выполнением работ.

17. Резервный депутат принимает участие в работе комиссии и (или) участие в контроле за выполнением работ в случае поступления главе муниципального округа Раменки:

- информации государственного заказчика о неучастии основного уполномоченного депутата в работе комиссии по открытию и приемке работ (в том числе отказ депутата от подписания акта без письменного особого мнения);

- письменного уведомления уполномоченного депутата об отсутствии возможности принять участие в работе комиссии и (или) в контроле за выполнением работ.

18. Решение об участии депутатов в работе комиссий принимается большинством голосов от установленной численности Совета депутатов и в течение 3 дней со дня его принятия направляется главе управы района, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте.

Решение об участии депутатов в работе комиссий подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».



РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/74 (8)

Об утверждении Положения о комиссии муниципального округа Раменки по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

В соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы» и Уставом муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о работе Комиссии муниципального округа Раменки по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания от 17.03.2009 №01-02/11(2) «О комиссии внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.gamenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23.06.2016г. № 01-02/74 (8)**

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим муниципального округа Раменки

1. Комиссия по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим муниципального округа Раменки (далее - Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы (далее – стаж муниципальной службы) муниципальных служащих муниципального округа Раменки (далее – муниципальные служащие) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

Комиссия формируется на представительной основе и ее члены осуществляют исполнение своих полномочий на общественных началах (безвозмездно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Раменки (далее - муниципальный округ), а также настоящим Положением.



3. Состав комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Раменки (далее - Совет депутатов) по представлению главы муниципального округа Раменки.

В состав комиссии включается не менее 5 человек.

В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Председателем комиссии, как правило, назначается глава администрации муниципального округа Раменки (далее - глава администрации). Комиссия формируется из числа сотрудников администрации муниципального округа Раменки (далее - администрация). В состав комиссии могут включаться другие лица (представители кадровой, юридической служб государственного органа, руководители и специалисты органов государственной власти города Москвы, депутаты Совета депутатов).

К работе комиссии также могут привлекаться руководители и специалисты органов государственной власти города Москвы, высококвалифицированные специалисты соответствующего профиля или сферы деятельности служащих

Глава муниципального округа в случае необходимости может привлекать к работе комиссии независимых экспертов.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

1) с исчислением стажа муниципальной службы муниципального служащего муниципального служащего на муниципальную службу на основании представления кадровой службы администрации муниципального округа Раменки (далее - кадровая служба);

2) с включением в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов службы (работы) на основании представления главы Раменки.

5. К представлениям, указанным в пункте 4 настоящего Положения, прикладываются копии документов, подтверждающих стаж муниципальной службы. Копии документов заверяются кадровой службой администрации.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы являются:

1) Трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справка с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

2) Военный билет либо справка военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы.

6. Комиссия в исключительных случаях вправе включать в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иные периоды службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, предприятиях и организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, предприятиях и организациях, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не может превышать 50% имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

7. Срок рассмотрения Комиссией представления не должен превышать 20 дней со дня его поступления.

8. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

В случае необходимости получения дополнительной информации, срок, указанный в п.7 настоящего Положения, исчисляется со дня поступления такой информации.

8. Решения Комиссии носят обязательный характер для администрации со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

Решение комиссии по п.4.1. является основанием для издания распоряжения (приказа) главы администрации об установлении муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости или по мере поступления представления и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель пред-



седателя. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии.

В случае несогласия члена комиссии с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе особое мнение по исчислению продолжительности стажа муниципальной службы.

11. Комиссии не рассматривает:

- представления на муниципальных служащих лиц, не отвечающим квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы города Москвы по уровню профессионального образования, стажу работы на муниципальных должностях муниципальной службы и опыту работы;
- индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальным служащим;
- представления на лиц, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года;
- повторные обращения в Комиссию по вопросам, по которым Комиссия уже приняла отрицательные решения.

12. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего включаются периоды работы (службы) на:

- должностях муниципальной службы (муниципальных должностях) муниципальной службы;
- государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях города Москвы, государственных должностях иных субъектов Российской Федерации;
- должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);
- иных должностях в соответствии с законами города Москвы.

Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего и исчисляется в порядке и на условиях, предусмотренных для государственных гражданских служащих.

13. Решения комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии, подписанными членами, присутствующими на заседании Комиссии в день проведения заседания.

По результатам решения Комиссии оформляется справка (приложение) о трудовом стаже, необходимом для определения надбавки к должностному окладу за выслугу лет, которая подписывается работником администрации, ответственным за работу с кадрами и заверяется печатью администрации.

14. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет кадровая служба администрации. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы комиссии, оформление протоколов ее заседания.

15. По вопросам, не требующим рассмотрения на заседании Комиссии, соответствующие разъяснения даются специалистом, ответственным за работу с кадрами в администрации.

16. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим или главой муниципального округа Раменки в Комиссию по рассмотрению трудовых споров администрации Совета депутатов муниципального округа Раменки в десятидневный срок с момента принятия решения.



**Приложение 1
к Положению о комиссии по
исчислению стажа муниципальной
службы муниципальным
служащим муниципального округа
Раменки**

**ПРОТОКОЛ №. ____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО
РАБОТНИКУ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ**

«__» _____ 200__ г.

Присутствовали: председатель комиссии _____

члены комиссии: _____

Слушали об установлении стажа работы:

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность _____

3. Год рождения _____

4. Место жительства _____

Проверив трудовую книжку (военный билет) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

и другие документы, _____

представленные в подтверждение стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, комиссия постановила, что указанными документами подтверждается следующий стаж работы:

Наименование организации, учреждения, работа в которых засчитывается в стаж государственной (муниципальной службы), стаж работы	Должность	Дата (число, месяц, год)	
		С какого времени	По какое время

Итого: _____ лет _____ месяцев _____ дней.

Стаж работы _____, по состоянию на «__» _____ 200__ г. устанавливается

(фамилия и инициалы)

_____ лет _____ месяцев _____ дней,

(прописью)

(прописью)

(прописью)

право на получение процентной надбавки за выслугу лет к должностному окладу в размере _____ процентов.



Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

М.П. _____

Приложение 2
к Положению о комиссии по
исчислению стажа муниципальной
службы муниципальным
служащим муниципального округа
Раменки

СПРАВКА
о трудовом стаже, необходимом для
определения надбавки за выслугу лет

1. Администрация муниципального округа Раменки
2. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
3. Дата поступления на работу _____
4. Должность _____
5. Размер оклада _____
6. Период работы, принимаемый для определения надбавки за выслугу лет - выписка из трудовой книжки

Месяц и год		Должность с указанием наименования предприятия, учреждения, министерства	Местонахождение предприятия, учреждения
поступления	ухода		

7. Трудовой стаж, дающий право на получение надбавки за выслугу лет:
лет _____ месяцев _____ дней _____ по состоянию на _____
8. Процент ежемесячной надбавки за выслугу лет _____ %
9. Дата начала выплаты - _____

Ф.И.О. , замещаемая должность
специалиста, ответственного за работу
с кадрами в администрации

(подпись)

М.П.



РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/75 (8)

О персональном составе комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки 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 муниципального округа Раменки от 19.05.2016г. № 01-02/47(7) «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить персональный состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии депутата Совета депутатов муниципального округа Раменки по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции Ветрова В.Н. и главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23.06.2016г. №01-02/75(8)**

№	КОМИССИЯ	Ф.И.О. председателя и членов комиссии
1	2	3
1.	По соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	- Ветров В.Н. – председатель - Дмитриев С.Н. - Мочалов В.И. - Черняев А.П.



РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/78 (8)

**О согласовании проекта адресного перечня
дворовых территорий для проведения работ
по благоустройству дворовых территорий
района Раменки города Москвы в 2016 году**

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507 «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов» и на основании обращения управы района Раменки города Москвы от 23.06.2016г. №И-9295/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству в муниципальном округе Раменки в 2016 году (приложение).
2. Просить префектуру Западного административного округа города Москвы выделить дополнительные денежные средства на проведение работ по благоустройству дворовых территорий по адресам: ул. Раменки, д/ю 25, корп. 1,2,3,4 и ул. Мосфильмовская, д. 30.
3. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течении 3 дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Раменки по жилищно-коммунальному хозяйству и развитию самоуправления в жилищной сфере Симонову О.И. и главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



Мероприятия выполнения работ по благоустройству дворовых территорий района Раменки
в 2016 году в рамках программы «Жилище»

№ п/п	Адрес	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс. руб.)
1. Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий на сумму 2 500,00 тыс. рублей						
1.	Мичуринский пр-т, д. 21, корп.1	Обустройство (ремонт) детских площадок	Обустройство мягких видов покрытия	120	кв.м.	262,89
			Установка (замена) элементов сопряжения площадки с прилегающими территориями (садовый бордюр)	46	м.п.	31,87
			Установка игрового оборудования	1	шт.	829,45
ИТОГО по объекту						
						1124,21
2.	Мичуринский пр-т, д. 9а	Обустройство (ремонт) детских площадок	Ремонт мягких видов покрытия	36	кв.м.	76,13
			Установка игрового оборудования	1	шт.	885,06
			Установка (замена) элементов сопряжения площадки с прилегающими территориями (садовый бордюр)	20	м.п.	17,28
		Обустройство (ремонт) спортивный площадок	Обустройство мягких видов покрытия	375	кв.м.	397,32
ИТОГО по объекту						
						1375,79
ИТОГО по мероприятию						
						2500,00



РЕШЕНИЕ

23.06.2016 г. 01-02/79 (8)

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 24.03.2016 г. № 01-02/28 (4) «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Раменки 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» и Уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21.06.2016г. № ФКР-10-1135/6

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 24.03.2016г. № 01-02/28(4) «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Раменки 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 приложениями № 4 и № 5 согласно 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.ramenki.ru

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23 июня 2016 года № 01-02/79 (8)

**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	Вернадского просп. 4 с.1	2	Савушкин Н.М.	Музалевская Н.А.
2	Ломоносовский просп. 34А	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
3	Ломоносовский просп. 34Б	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.
4	Мичуринский просп. 54 к.4	3	Ветров В.Н.	Дмитриев С.Н.
5	Мичуринский просп. 54 к.5	3	Дмитриев С.Н.	Ветров В.Н.
6	Мосфильмовская ул. 14	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
7	Мосфильмовская ул. 17/25	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
8	Мосфильмовская ул. 18	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
9	Мосфильмовская ул. 19 к.2	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
10	Мосфильмовская ул. 29	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.
11	Мосфильмовская ул. 33	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
12	Мосфильмовская ул. 43/40	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
13	Мосфильмовский 2-й пер. 4	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
14	Пырьева ул. 18	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.
15	Пырьева ул. 20	1	Черняев А.П.	Симонова О.И.
16	Пырьева ул. 4 к.1	1	Кумалагова З.И.	Ерцева Н.В.
17	Пырьева ул. 5А	1	Симонова О.И.	Черняев А.П.
18	Столетова ул. 10	2	Ивлиева М.Ф.	Музалевская Н.А.

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 23 июня 2016 года № 01-02/79 (8)

**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	Мичуринский просп. 10 к. 1	2	Музалевская Н.А.	Савушкин Н.М.
2	Раменки ул. 25 к.1	3	Мочалов В.И.	Дмитриев С.Н.
3	Раменки ул. 25 к.2	3	Дмитриев С.Н.	Мочалов В.И.
4	Университетский просп. 23 к.4	1	Ерцева Н.В.	Кумалагова З.И.



РЕШЕНИЕ

17.08.2016 г. 01-02/80 (9)

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 03.12.2015 № 01-02/87(13) года «О проведении дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Раменки города Москвы в 2016 году»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением от 13 сентября 2012г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально – экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание согласование главы управы района Раменки города Москвы Хихленко В.Г.

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 03.12.2015 №01-02/87(13) года «О проведении дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Раменки города Москвы в 2016 году», изложив приложения №1, №2, №3 согласно настоящему решению.

2. Главе управы района Раменки города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Раменки в 2016 году.

3. Направить настоящее решение в управу района Раменки города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
№ 01-02/80 (9) от 17.08.2016 г.**

Перечень дополнительных мероприятий по социальной -экономическому развитию района в части касающейся капитального ремонта многоквартирных домов района Раменки в 2016 году

№	Адрес	Вид работ	ед. изм.	Объем работ	Сумма (тыс. руб.)
1	ул. Дружбы, д. 2/19	Ремонт мягкой кровли	м²	4039	3099,7
2	ул. Дружбы, д. 10/32	Ремонт мягкой кровли	м²	4234	3247,8
3	Мичуринский проспект, д.38	Замена оконных блоков в местах общего пользования	шт.	350	3001,7
4	Ломоносовский проспект, д.34	Увеличение высоты дверного проема входной двери в подъезд №5	шт.	1	285,7
				Итого:	9634,9



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
№ 01-02/80 (9) от 17.08.2016г.

Перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района
в части касающейся социальной поддержки населения района Раменки в
2016 году

№	Перечень направлений расходования	Перечень мероприятий	Расходы (тыс. руб.)
1	Ремонт квартир, инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Проведение ремонтных работ в квартирах ветеранов ВОВ 1941-1945 гг.	400,0
		Ремонт квартир детей-сирот	0,0
2	Оказание материальной помощи льготным категориям граждан	Оказание материальной помощи (денежной)	400,0
3.	Предоставление льгот по оплате услуг бань отдельным категориям граждан (распоряжение Мэра Москвы от 10.07.1997г. №551-РМ)	Оплата услуг бань отдельным категориям граждан	100,0
Итого:			900,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
№ 01-02/80 (9) от 17.08.2016г.

Перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района
в части касающейся благоустройства территорий общего пользования (мероприятия по
безопасности дорожного движения района Раменки в 2016 году)

№	Адрес	Вид работ	ед. изм.	Объем работ	Сумма (тыс. руб.)
1	ул. Столетова дом 13	Установка дорожных знаков на металлических опорах: искусственная дорожная неровность, ограничение скорости, конец ограничения скорости	шт.	12	55,5
2	ул. Столетова дом 2	Установка дорожных знаков на металлических опорах: пешеходный переход.	шт.	4	15
		Нанесение разметки: пешеходный переход.	м²	36	4,1
		Устройство дорожно-тропиночной сети.	м²	51	68,7
		Установка садового бортового камня.	м.п.	37	23,8
3	ул. Раменки дом 5	Нанесения разметки: парковочные места.	м²	40	5,1
		Установка дорожного бортового камня.	м.п.	110	120
		Устройство тротуара.	м²	165	219,6
4	Ломоносовский проспект, д.29, к. 1-2	Установка дорожных знаков на металлических опорах: искусственная дорожная неровность, ограничение скорости, конец ограничения скорости.	шт.	12	55,5
		Установка двух искусственных дорожных неровностей - ИДН - 500.	секции	32	90,2
5	ул. Шувалова	Нанесение разметки: пешеходный переход.	м²	54	31,5
		Установка двух искусственных дорожных неровностей - ИДН - 500.	секции	32	96,0
		Установка дорожных знаков на металлических опорах: искусственная дорожная неровность, ограничение скорости, конец ограничения скорости.	шт.	12	55,5



6	Мичуринский проспект дом 21, корп. 2 - дом 9, корп.3	Установка дорожных знаков на металлических опорах: пешеходный переход, одностороннее движение, проезд запрещен, парковка для инвалидов, выезд на дорогу с односторонним движением.	шт.	24	89,8
		Нанесение разметки: пешеходный переход.	м²	112	24,7
		Установка антипарковочных дуг.	шт.	80	285,8
		Установка МАФ: урна.	шт.	7	30,6
		Установка МАФ: диван садовый.	шт.	1	9,4
		Установка двух искусственных дорожных неровностей - ИДН - 300.	секции	16	33,5
					Итого:

РЕШЕНИЕ

17.08.2016 г. 01-02/81 (9)

**О согласовании проекта распоряжения
Департамента городского имущества города
Москвы о предварительном согласовании
предоставления земельного участка
по адресу: г. Москва, ул. Раменки, влд. 2**

В соответствии с п.п. 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 27 января 2009 года № 46-ПП «Об изменении порядка принятия решений о предоставлении земельных участков и внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы об образовании, предоставлении земельных участков и арендной плате на землю»

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект распоряжения распоряжение Департамента городского имущества города Москвы о предварительном согласовании предоставления земельного участка по адресу: г. Москва, ул. Раменки, влд. 2 (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Раменки 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 www.ramenki.su.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа С.Н. Дмитриева.

**Глава муниципального
округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА МОСКВЫ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ _____

**О предварительном согласовании
предоставления земельного участка
по адресу: г. Москва,
ул. Раменки, влд. 2**

В соответствии с пп. 27 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве», постановлениями Правительства Москвы от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте городского имущества города Москвы», решением Градостроительно-земельной комиссии города Москвы (протокол от 29 июня 2016 г. № 22, п. 18):

1. Утвердить схему расположения земельного участка по адресу: г. Москва, ул. Раменки, влд. 2 на кадастровом плане территории (приложение).

2. Установить разрешенное использование земельного участка (п. 1) - религиозное использование (3.7) (земельные участки, предназначенные для размещения административных зданий, объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии (1.2.17)).

3. Проектная площадь земельного участка (п. 1) составляет 600 кв. м (подлежит уточнению при проведении кадастровых работ).

4. Категория земель - земли населенных пунктов.

5. Согласиться с предоставлением МЕСТНОЙ РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАВОСЛАВНОМУ ПРИХОДУ ХРАМА ПРЕПОДОБНОГО АНДРЕЯ РУБЛЕВА В РАМЕНКАХ ГОР. МОСКВЫ МОСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ПЕРКИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ) (почтовый адрес: 119607, г. Москва, Мичуринский пр-кт, д. 37, ОГРН: 1037739612382, ИНН: 7729102148) земельного участка (п. 1) на праве безвозмездного пользования для целей проектирования и строительства православного храмового комплекса.

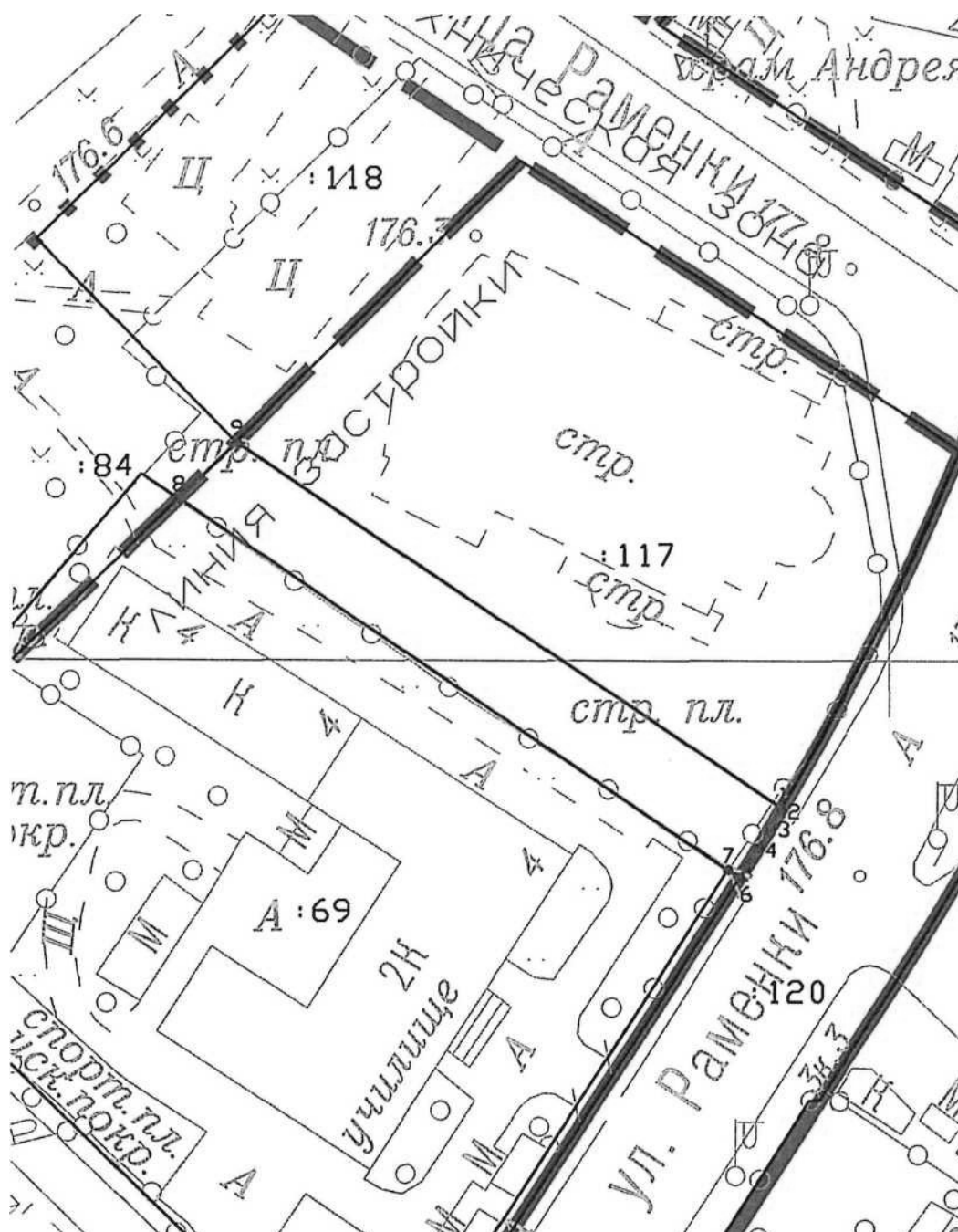
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Первый заместитель
руководителя**

Е.А. Соловьева



Кадастровый квартал №: 77:07:0013005
Система координат: Московская



Масштаб 1:700



РЕШЕНИЕ

17.08.2016 г. 01-02/82 (9)

О порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Раменки

В соответствии с пунктом 8 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 части 4 статьи 12 Закона города Москвы Законом города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 7 части 1 статьи 6 Уставом муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Раменки (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
№ 01-02/82(9) от 17.08.2016 года**

ПОРЯДОК материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Раменки

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и регулирует отношения по осуществлению материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Раменки (далее - органы местного самоуправления, муниципальный округ), структуру которых составляют Совет депутатов муниципального округа, глава муниципального округа, администрация муниципального округа.

1.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального округа предназначено для осуществления функционирования органов



местного самоуправления в целях решения ими вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке, а также исполнения депутатами Совета депутатов, муниципальными служащими своих обязанностей.

1.3. Под материально-техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления в целях настоящего Порядка понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1.3.1. Содержание служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем требованиям охраны труда, противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям.

1.3.2. Организацию и содержание рабочих мест: оборудование мебелью, обеспечение средствами связи, канцелярскими принадлежностями.

1.3.3. Обеспечение компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими и расходными материалами.

1.3.4. Транспортное обслуживание деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц в служебных целях.

1.3.5. Приобретение литературы и печатных изданий, необходимых для осуществления деятельности органов местного самоуправления, осуществление подписки на периодические печатные издания.

1.3.6. Обеспечение охраны служебных помещений органов местного самоуправления, находящегося в них имущества и служебных документов.

1.3.7. Иные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

1.4. Под организационным обеспечением деятельности органов местного самоуправления в целях настоящего Порядка понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1.4.1. Обеспечение взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления иных муниципальных образований.

1.4.2. Обеспечение информирования населения о деятельности органов местного самоуправления.

1.4.3. Организацию депутатских слушаний, публичных слушаний, собраний и конференций граждан и других мероприятий, проводимых органами местного самоуправления.

1.4.4. Обеспечение деятельности рабочих органов муниципального Собрания муниципального образования.

1.4.5. Организацию приема граждан депутатами муниципального Собрания муниципального образования, Руководителем муниципального образования и должностными лицами муниципалитета муниципального образования.

1.4.6. Подготовку информационных, справочных, методических материалов, необходимых для деятельности органов местного самоуправления.

1.4.7. Организацию делопроизводства, в том числе регистрацию, учет, обеспечение сохранности, своевременное прохождение документов, контроль исполнения, обеспечение режима секретности в делопроизводстве.

1.4.8. Машинописные и множительно-копировальные работы.

1.4.9. Архивное обеспечение.

1.4.10. Иные мероприятия, направленные на организационное обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

2. Условия материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления

2.1. Мероприятия по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного са-



моуправления осуществляется на основании муниципальных контрактов (договоров), заключаемых в установленном порядке.

Органы местного самоуправления осуществляют закупку товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления

3.1. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется за счет собственных доходов бюджета муниципального округа.

Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется за счет предоставляемых бюджету муниципального округа субвенций из соответствующих бюджетов.

3.2. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального округа.

3.3. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления предусматриваются в бюджете муниципального округа в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3.4. Распоряжение средствами бюджета муниципального округа в пределах выделенных бюджетных ассигнований на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляет глава муниципального округа.

3.5. Контроль расходования бюджетных средств муниципального образования на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством, Уставом муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

15 августа 2016 года 11/2

Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2016 года

В соответствии со статьями 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Солнцево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов 25 июня 2013 года № 61/09,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2016 года (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru.
3. Контроль за исполнением 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 15 августа 2016 года № 11/2**

Исполнение бюджета муниципального округа Солнцево за 1 полугодие 2016 года по доходам

Код	Наименование доходов	Утвержденные бюджетные назначения на 2015 г. (руб.)	Исполнено (руб.)	процент исполне- ния, %
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16 355 400,00	8 327 332,52	50,91
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16 355 400,00	8 327 332,52	50,91
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16 355 400,00	8 327 332,52	50,91



1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 775 400,00	8 070 667,88	51,16
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	80 000,00	62 740,40	78,43
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	500 000,00	193 924,24	38,78
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 640 000,00	1 330 962,54	50,00
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2 640 000,00	1 320 000,00	50,00
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 640 000,00	1 320 000,00	50,00
	в том числе:			
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 640 000,00	1 320 000,00	50,00
2 18 03020 03 0000 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		10962,54	
	ВСЕГО :	18 995 400,00	9 658 295,06	50,85

**Исполнение бюджета муниципального округа Солнцево за 1 полугодие 2016 года
по разделам, подразделам бюджетной классификации**

Коды бюджетной классификации		Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 г. (руб.)	Исполнено (руб.)	процент исполнения, %
РД	ПРД				
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	15 835 100,00	7 816 161,87	49,36
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	15 835 100,00	7 816 161,87	49,36
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2 390 500,00	1 325 155,38	55,43
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 858 400,00	1 447 750,00	50,65
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	10 406 900,00	4 913 956,49	47,22



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	3 305 300,00	207 000,00	6,26
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	3 305 300,00	207 000,00	6,26
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3 305 300,00	207 000,00	6,26
10		СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1 006 700,00	621 772,28	61,76
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	499 900,00	413 772,28	82,77
10	01	Пенсионное обеспечение	499 900,00	413 772,28	80,97
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	506 800,00	208 000,00	41,04
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	940 000,00	397 992,84	42,34
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	940 000,00	397 992,84	42,34
12	02	Периодическая печать и издательства	640 000,00	317 142,84	49,55
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	300 000,00	80 850,00	26,95
		ИТОГО РАСХОДЫ:	21 087 100,00	9 042 926,99	42,88

**Ведомственная структура расходов бюджета
исполнения бюджета муниципального округа Солнцево за 1 полугодие 2016 года**

Код	Коды бюджетной классификации				КЭСО	Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 г. (руб.)	Исполнено (руб.)	процент исполнения, %
	РД	ПРД	ЦСР	ВР					
900	01					ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	15 835 100,00	7 816 161,87	49,36
				121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	5 264 000,00	3 418 001,79	64,93
				122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	1 022 800,00	741 358,33	72,48
				129		Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) нужд	1 590 500,00	999 503,02	
				244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	5 138 500,00	1 207 998,73	23,51
				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	1 320 000,00	50,00
900	01	02	31A0100100			Глава муниципального округа	2 390 500,00	1 325 155,38	55,43
				121	210	Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 487 000,00	962 388,00	
				122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	70 400,00	0,00	



				129	213	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) нужд	449 300,00	263 587,38	
				244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	290 600,00	6 000,00	
			35Г0101100	122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	93 200,00	93 180,00	
900	01	03				Депутаты Совета депутатов муниципального округа Солнцево	2 858 400,00	1 447 750,00	50,65
			31A0100200	244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	218 400,00	127 750,00	
			33A0400100	880	290	Специальные расходы	2 640 000,00	1 320 000,00	
900	01	04	31B0100500			Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	10 406 900,00	4 913 956,49	47,22
				121	210	Фонд оплаты труда и страховые взносы	3 777 000,00	2 455 613,79	
				122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	352 000,00	141 098,33	
				129	213	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) нужд	1 141 200,00	735 915,64	
				244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	4 069 500,00	1 074 248,73	
				244	300	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	560 000,00	0,00	
			35Г0101100	122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	507 200,00	507 080,00	
900	01	11	32A0100000			Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	50 000,00	0,00	
				870	290	Резервные средства	50 000,00		
900	01	13	31B0100400			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	35E0100500			Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	3 305 300,00	207 000,00	6,26
				244	226	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	3 305 300,00	207 000,00	
900	10					СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1 006 700,00	621 772,28	61,76



	10	01	35П0101500		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	499 900,00	413 772,28	
				540	251 Иные межбюджетные трансферты	499 900,00	413 772,28	
	10	06			Другие вопросы в области социальной политики	506 800,00	208 000,00	
			35Г0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения	225 200,00	208 000,00	
				321	262 Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	225 200,00	208 000,00	
			35П0101800		Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	281 600,00	0,00	
				321	262 Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	281 600,00	0,00	
900	12				Средства массовой информации	940 000,00	397 992,84	42,34
900	12	02	35Е0100300		Периодическая печать и издательства	640 000,00	317 142,84	
				244	226 Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	600 000,00	277 142,84	
				853	290 Уплата иных платежей	40 000,00	40 000,00	
900	12	04	35Е0100300		Другие вопросы в области средств массовой информации	300 000,00	80 850,00	
				244	226 Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	300 000,00	80 850,00	
					ИТОГО РАСХОДЫ:	21 087 100,00	9 042 926,99	42,88

**Исполнение источников финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Солнцево за 1 полугодие 2016 года**

Классификация	Источники финансирования дефицита бюджета	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб
Источник финансирования дефицита бюджета, всего		2091700,00	-615368,07
из них:			
1 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	2091700,00	-615368,07



РЕШЕНИЕ

15 августа 2016 года 11/3

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 10 августа 2016 года № ПЗ-01-6978/16

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения нестационарного торгового объекта со специализацией «Цветы» по адресу: г.Москва, ул.Авиаторов, вл.9,корп.2; вид объекта – киоск, площадь 22,6 кв.м., период размещения – с 1 января по 31 декабря.
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



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29 июня 2016 № 7-Р

О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили - Давыдково от 08.12.2015г. № 12 – Р «Об утверждении состава постоянно действующей комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта 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», Указом Президента РФ от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Положением о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 10 ноября 2015 года № 14/13-СД:

1. Внести изменения в распоряжение главы муниципального округа Фили-Давыдково от 08.12.2015г. № 12-Р «Об утверждении состава постоянно действующей комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.1. Приложение к распоряжению от 08.12.2015г. № 12-Р «Об утверждении состава постоянно действующей комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» изложить в следующей редакции:

«Состав постоянно действующей комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Председатель: Г.П. Баранова, начальник отдела по организационным, кадровым и финансовым вопросам.

Заместитель Председателя: Р.Ю. Тришин, юрисконсульт - советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

Члены комиссии:

1. А.П. Иванников, депутат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

2. А.Н. Колесова, главный специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

Секретарь комиссии:



-Е.В. Кузьмина, советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

Эксперты:

-представитель управы района Фили-Давыдково;

-представитель института международной торговли и права;

-представитель государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1248».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Фили-Давыдково <http://www.filidvmunic.ru/>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2016 № 110

Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)» администрация муниципального округа Куркино постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями (Приложение).

2. Службе по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в срок до 01 октября 2016 года привести ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственные перечни), в соответствие с положениями настоящего Постановления.

3. Назначить Радченко Г.П., главного специалиста службы по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства, ответственным за:

- формирование и ведение ведомственных перечней в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещение ведомственных перечней на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Куркино Кулаеву Т.В.

**Исполняющий обязанности
главы администрации
муниципального округа Куркино**

Т.В. Кулаева



**Приложение
к постановлению
администрации
муниципального округа
Куркино
от 16.08.2016 года № 110**

**Порядок формирования, ведения и утверждения
ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых
муниципальными учреждениями**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 N 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)» и определяет процедуру формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального округа Куркино (далее- ведомственные перечни).

2. Ведомственные перечни используются в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального округа Куркино.

3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются администрацией муниципального округа Куркино (далее - администрация).

4. Ведомственные перечни утверждаются постановлением администрации.

5. Ведомственные перечни содержат сведения о муниципальных услугах и работах, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, для которых устанавливаются муниципальные задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) за счет бюджетных средств муниципально-го округа Куркино.

6. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующая информация:

а) наименование муниципальной услуги или работы с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга или работа;

б) наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее - орган, осуществляющий полномочия учредителя);

в) код органа, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации;

г) наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

д) содержание муниципальной услуги или работы;

е) условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы;

ж) вид деятельности муниципального учреждения;

з) категории потребителей муниципальной услуги или работы;

и) наименования показателей, характеризующих качество (в соответствии с показателями, характеризующими качество, установленными в базовом (отраслевом) перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы);

к) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;



л) реквизиты муниципальных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких актов.

7. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге и работе в соответствии с пунктом 3 настоящего документа, образует реестровую запись.

Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.

8. Порядок формирования информации и документов для включения в реестровую запись, формирования (изменения) реестровой записи и структура уникального номера должны соответствовать правилам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации.

9. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени органа, осуществляющего полномочия учредителя.

10. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ размещаются на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

11. Администрация в течение 30 дней со дня издания постановлений, указанных в пунктах 4, 12 настоящего Порядка, обеспечивает внесение информации, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, в информационную систему, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Администрация в течение 30 дней со дня внесения изменений в базовые перечни обеспечивают внесение изменений в утвержденные ведомственные перечни путем обеспечения издания постановления о внесении изменений в ведомственные перечни.



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СТРОГИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РУКОВОДИТЕЛЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2016 № 01-ПРВМО

Об утверждении Порядка сообщения руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино 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 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино 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 решения возложить на временно исполняющего полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Ащанулова В.К.

**Временно исполняющий полномочия
Руководителя внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве**

В.К. Ащанулов

**Приложение
к постановлению
руководителя муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 13.07.2016 № 01-ПРВМО**

**Порядок
сообщения руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования
Строгино 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – руководитель муниципалитета) о



возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Руководитель муниципалитета 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 муниципалитета обязан сообщить руководителю внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда Руководитель муниципалитета стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить руководителю внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве.

6. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве.



**Приложение
к Порядку сообщения
руководителем муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Строгино 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 руководителем
внутригородского муниципального образования
Строгино в городе Москве)

Руководителю внутригородского
муниципального образования
Строгино

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

Уведомление¹

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве по соблюдению требований

¹ Руководитель аппарата Совета депутатов / Глава администрации имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛИТЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2016 № 70/1-ПМ

**Об исполнении бюджета внутригородского
муниципального образования Строгино в городе Москве
за 2015 год**

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве, муниципалитет внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве за 2015 год (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Предоставить в течение 7 дней настоящее постановление в муниципальное Собрание и Бюджетно-финансовую комиссию.
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.strogino.rf.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Бариновым И.Н.

**Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве**

И.Н. Баринов



Приложение
к постановлению муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 11.02.2016 № 70/1 - ПМ

Отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино
в городе Москве за 2015 год

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

на 01 января 2016 года

Дата
по ОКПО

Муниципалитет ВМО Строгино

Наименование
финансового органа
Наименование публично-правового образования
Периодичность: месячная
Единица измерения: руб

КОДЫ
0503117
01 01 2016
43310099
900
-
383

Наименование показателя	Код стро- ки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержден- ные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	X	64 829 900,00	64 049 072,58	780 827,42
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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182101020100100000110	15 780 000,00	18 367 136,68	-2 587 136,68
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 (перерасче- ты, недоимка и задолженность по соответствующему плате- жу, в том числе по отмененному)		182 1010201001 1000 110	-	18 135 740,43	-18 135 740,43



Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 1010201001 2100 110	-	37 711,00	-37 711,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взносов (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 1010201001 3000 110	-	193 723,69	-193 723,69
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	182 1010201001 4000 110	-	-15,12	15,12
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	182 1010201001 5000 110	-	-23,32	23,32
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	182101020200100000110	179 000,00	118 759,51	60 240,49
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	182 1010202001 1000 110	-	119 274,21	-119 274,21



Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 1010202001 2100 110	-	32,51	-32,51
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 1010202001 3000 110	-	113,11	-113,11
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	182 1010202001 4000 110	-	-660,32	660,32
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102030010000110	1 973 000,00	1 795 193,79	177 806,21
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменному)	182 1010203001 1000 110	-	1 789 127,97	-1 789 127,97
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 1010203001 2100 110	-	3 014,18	-3 014,18
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (проценты по соответствующему платежу)	182 1010203001 2200 110	-	132,32	-132,32



Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взносов (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 1010203001 3000 110	-	2 934,11	-2 934,11
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	182 1010203001 4000 110	-	-14,79	14,79
Прочие поступления от денежных взиманий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900 1169003003 0000 140	-	44 800,00	-44 800,00
Субвенции для осуществления переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий г.Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900 2020302403 0001 151	1 849 600,00	1 849 600,00	-
Субвенции для осуществления переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий г.Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900 2020302403 0002 151	6 935 600,00	6 935 600,00	-
Субвенции для осуществления переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий г.Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900 2020302403 0003 151	12 359 900,00	12 359 900,00	-
Субвенции для осуществления переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий г.Москвы по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900 2020302403 0004 151	7 776 400,00	7 776 400,00	-
Субвенции для осуществления переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий г.Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900 2020302403 0005 151	14 376 400,00	14 376 400,00	-
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900 2020499903 0000 151	3 600 000,00	3 600 000,00	-
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900 2190300003 0000 151	-	-3 174 717,40	3 174 717,40



2. Расходы бюджета						Форма 0503117 с.2		
Наименование показателя	Код стро- ки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения			
1	2	3	4	5	6			
Расходы бюджета - всего	200	X	74 829 900,00	68 428 155,37	6 401 744,63			
в том числе:								
Заработная плата		900 0102 31A0101 121 211	263 000,00	-	263 000,00			
Начисления на выплаты по оплате труда		900 0102 31A0101 121 213	70 000,00	-	70 000,00			
Прочие выплаты		900 0102 31A0101 122 212	70 400,00	-	70 400,00			
Прочие выплаты		900 0102 35Г0111 122 212	10 000,00	-	10 000,00			
Транспортные услуги		900 0103 31A0102 244 222	269 000,00	244 800,00	24 200,00			
Прочие расходы		900 0103 33A0401 880 290	3 600 000,00	3 600 000,00	-			
Заработная плата		900 0104 31B0101 121 211	1 541 500,00	1 541 130,30	369,70			
Начисления на выплаты по оплате труда		900 0104 31B0101 121 213	351 000,00	350 702,12	297,88			
Прочие выплаты		900 0104 31B0101 122 212	70 400,00	70 400,00	-			
Услуги связи		900 0104 31B0101 244 221	30 000,00	30 000,00	-			
Прочие работы, услуги		900 0104 31B0101 244 226	5 000,00	4 560,00	440,00			
Заработная плата		900 0104 31B0105 121 211	5 749 900,00	5 749 208,45	691,55			
Начисления на выплаты по оплате труда		900 0104 31B0105 121 213	1 686 400,00	1 623 223,14	63 176,86			
Прочие выплаты		900 0104 31B0105 122 212	492 800,00	492 800,00	-			
Услуги связи		900 0104 31B0105 244 221	70 000,00	28 042,90	41 957,10			
Транспортные услуги		900 0104 31B0105 244 222	205 000,00	183 600,00	21 400,00			
Коммунальные услуги		900 0104 31B0105 244 223	125 000,00	52 174,14	72 825,86			
Работы, услуги по содержанию имущества		900 0104 31B0105 244 225	5 854 500,00	5 130 063,21	724 436,79			
Прочие работы, услуги		900 0104 31B0105 244 226	2 544 600,00	530 123,14	2 014 476,86			
Прочие расходы		900 0104 31B0105 244 290	30 000,00	-	30 000,00			
Увеличение стоимости основных средств		900 0104 31B0105 244 310	100 000,00	85 706,00	14 294,00			
Увеличение стоимости материальных запасов		900 0104 31B0105 244 340	299 000,00	42 692,47	256 307,53			
Заработная плата		900 0104 33A0101 121 211	987 000,00	986 951,84	48,16			
Начисления на выплаты по оплате труда		900 0104 33A0101 121 213	343 500,00	343 480,24	19,76			
Прочие выплаты		900 0104 33A0101 122 212	516 400,00	516 327,00	73,00			



Прочие работы, услуги	900 0104 33A0101 244 226	2 700,00	2 640,00	60,00
Заработная плата	900 0104 33A0102 121 211	3 677 500,00	3 670 429,87	7 070,13
Начисления на выплаты по оплате труда	900 0104 33A0102 121 213	1 345 000,00	1 342 445,19	2 554,81
Заработная плата	900 0104 33A0102 122 211	666 900,00	666 806,60	93,40
Прочие выплаты	900 0104 33A0102 122 212	687 000,00	686 984,00	16,00
Услуги связи	900 0104 33A0102 244 221	50 000,00	50 000,00	-
Транспортные услуги	900 0104 33A0102 244 222	99 000,00	97 125,00	1 875,00
Коммунальные услуги	900 0104 33A0102 244 223	51 000,00	45 488,58	5 511,42
Работы, услуги по содержанию имущества	900 0104 33A0102 244 225	36 000,00	34 548,72	1 451,28
Прочие работы, услуги	900 0104 33A0102 244 226	207 400,00	206 547,00	853,00
Увеличение стоимости основных средств	900 0104 33A0102 244 310	55 000,00	54 242,00	758,00
Увеличение стоимости материальных запасов	900 0104 33A0102 244 340	60 800,00	31 169,00	29 631,00
Заработная плата	900 0104 33A0104 121 211	5 702 100,00	5 648 383,96	53 716,04
Начисления на выплаты по оплате труда	900 0104 33A0104 121 213	2 034 600,00	2 033 682,77	917,23
Заработная плата	900 0104 33A0104 122 211	846 000,00	845 963,20	36,80
Прочие выплаты	900 0104 33A0104 122 212	1 027 200,00	1 027 172,00	28,00
Услуги связи	900 0104 33A0104 244 221	170 000,00	169 125,00	875,00
Транспортные услуги	900 0104 33A0104 244 222	297 000,00	281 437,50	15 562,50
Коммунальные услуги	900 0104 33A0104 244 223	76 000,00	76 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества	900 0104 33A0104 244 225	40 000,00	37 197,41	2 802,59
Прочие работы, услуги	900 0104 33A0104 244 226	1 391 600,00	265 707,00	1 125 893,00
Увеличение стоимости основных средств	900 0104 33A0104 244 310	470 000,00	408 667,22	61 332,78
Увеличение стоимости материальных запасов	900 0104 33A0104 244 340	305 400,00	164 038,25	141 361,75
Прочие выплаты	900 0104 35Г0111 122 212	603 500,00	603 432,00	68,00
Прочие расходы	900 0111 32A0100 870 290	538 000,00	-	538 000,00
Прочие расходы	900 0113 31Б0104 853 290	200 000,00	129 300,00	70 700,00
Коммунальные услуги	900 0804 09Г0701 244 223	270 200,00	269 531,04	668,96
Работы, услуги по содержанию имущества	900 0804 09Г0701 244 225	84 000,00	82 812,48	1 187,52
Прочие работы, услуги	900 0804 09Г0701 244 226	3 822 200,00	3 788 800,00	33 400,00
Увеличение стоимости основных средств	900 0804 09Г0701 244 310	100 000,00	98 497,87	1 502,13
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	900 0804 09Г0701 611 241	3 500 000,00	3 500 000,00	-



Прочие работы, услуги		900 0804 35E0105 244 226	5 000 000,00	4 804 000,00	196 000,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации		900 1001 35П0109 540 251	454 000,00	185 080,65	268 919,35
Пособия по социальной помощи населению		900 1006 35П0118 321 262	669 000,00	668 680,00	320,00
Транспортные услуги		900 1102 10A0301 244 222	60 000,00	48 734,00	11 266,00
Работы, услуги по содержанию имущества		900 1102 10A0301 244 225	4 320 000,00	4 319 999,98	0,02
Прочие работы, услуги		900 1102 10A0301 244 226	527 400,00	475 000,00	52 400,00
Прочие расходы		900 1102 10A0301 244 290	402 000,00	401 502,13	497,87
Увеличение стоимости материальных запасов		900 1102 10A0301 244 340	798 000,00	776 000,00	22 000,00
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям		900 1102 10A0301 611 241	8 269 000,00	8 269 000,00	-
Прочие работы, услуги		900 1202 35E0103 244 226	60 000,00	-	60 000,00
Прочие расходы		900 1202 35E0103 853 290	40 000,00	40 000,00	-
Работы, услуги по содержанию имущества		900 1204 35E0103 244 225	230 000,00	228 000,00	2 000,00
Прочие работы, услуги		900 1204 35E0103 244 226	300 000,00	288 000,00	12 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	X	-10 000 000,00	-4 379 082,79	

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неиспол-ненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	10 000 000,00	4 379 082,79	5 620 917,21
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	-	-	-
из них:					
-			-	-	-
источники внешнего финансирования бюджета	620	X	-	-	-
из них:					
-			-	-	-
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	10 000 000,00	4 379 082,79	5 620 917,21
увеличение остатков средств	710	000 010502010300000510	-64 829 900,00	-64 335 274,85	X
уменьшение остатков средств	720	000 010502010300000610	74 829 900,00	68 714 357,64	X



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2016 № 139/1-ПМ

**Об исполнении бюджета внутригородского
муниципального образования Строгино в городе Москве за
I квартал 2016 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве, муниципалитет внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве за I квартал 2016 года (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Предоставить в течение 7 дней настоящее постановление в муниципальное Собрание и Бюджетно-финансовую комиссию.
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.strogino.rf.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Бариновым И.Н.

**Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве**

И.Н. Баринов



Приложение
к постановлению муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Строгино в городе
Москве
от 04.04.2016 № 139/1-ПМ

Отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино
в городе Москве за I квартал 2016 года

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

Форма по ОКУД
Дата
по ОКПО
Глава по БК
по ОКТМО

КОДЫ
0503117
01.04.2016
900
45000000
383

на 01 апреля 2016 года

Наименование
финансового органа
Наименование публично-правового образования
Периодичность: месячная, квартальная, годовая
Единица измерения: руб

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - ИТОГО	010	000	000	14 521 257,69	52 971 042,31
	010	182	10102010010000	3 395 417,45	13 949 382,55
	010	182	10102010011000	3 364 564,14	-3 364 564,14
	010	182	10102010012100	2 591,36	-2 591,36
	010	182	10102010013000	28 461,48	-28 461,48
	010	182	10102010014000	-166,37	166,37
	010	182	10102010015000	-33,16	33,16



010	182	10102020010000	110	197 000,00	27 450,65	169 549,35
010	182	10102020011000	110		27 447,14	-27 447,14
010	182	10102020012100	110		3,51	-3,51
010	182	10102030010000	110	2 168 000,00	42 422,74	2 125 577,26
010	182	10102030011000	110		40 541,37	-40 541,37
010	182	10102030012100	110		1 181,31	-1 181,31
010	182	10102030013000	110		700,06	-700,06
010	900	11690030030000	140		10 500,00	-10 500,00
010	900	11690030030009	140		10 500,00	-10 500,00
010	900	20203024030001	151	1 851 800,00	463 100,00	1 388 700,00
010	900	20203024030002	151	6 736 400,00	1 684 100,00	5 052 300,00
010	900	20203024030003	151	14 315 400,00	3 579 000,00	10 736 400,00
010	900	20203024030004	151	7 786 200,00	1 946 550,00	5 839 650,00
010	900	20203024030005	151	16 192 700,00	4 048 180,00	12 144 520,00
010	900	20204990300000	151	900 000,00	900 000,00	
010	900	21903000030000	151		-1 575 463,15	1 575 463,15



2. Расходы бюджета						
Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации			Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3			4	5
						6
РАСХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО	200	000	9600	0000000000	000	77 492 300,00
	200	900	0102	31A0100100	121	263 000,00
	200	900	0102	31A0100100	122	70 400,00
	200	900	0102	31A0100100	129	70 000,00
	200	900	0102	35Г0101100	122	10 000,00
	200	900	0103	31A0100200	244	291 200,00
	200	900	0103	33A0400100	880	900 000,00
	200	900	0104	31B0100100	121	1 444 000,00
	200	900	0104	31B0100100	122	70 400,00
	200	900	0104	31B0100100	129	458 000,00
	200	900	0104	31B0100100	244	35 000,00
	200	900	0104	31B0100500	121	5 933 000,00
	200	900	0104	31B0100500	122	633 600,00
	200	900	0104	31B0100500	129	1 983 000,00
	200	900	0104	31B0100500	244	8 119 000,00
	200	900	0104	33A0100100	121	1 084 000,00
	200	900	0104	33A0100100	122	368 400,00
	200	900	0104	33A0100100	129	370 000,00
	200	900	0104	33A0100100	244	29 400,00
	200	900	0104	33A0100200	121	4 004 000,00
	200	900	0104	33A0100200	122	939 200,00
	200	900	0104	33A0100200	129	92 734,98
	200	900	0104	33A0100100	244	3 168,00
	200	900	0104	33A0100200	121	750 484,57
	200	900	0104	33A0100200	122	70 400,00
	200	900	0104	33A0100200	129	277 265,02
	200	900	0104	33A0100100	244	26 232,00
	200	900	0104	33A0100200	121	3 253 515,43
	200	900	0104	33A0100200	122	868 800,00



	200	900	0104	33A0100200	129	1 358 000,00	241 950,21	1 116 049,79
	200	900	0104	33A0100200	244	435 200,00	42 665,10	392 534,90
	200	900	0104	33A0100400	121	6 562 000,00	1 318 775,38	5 243 224,62
	200	900	0104	33A0100400	122	3 311 600,00	140 800,00	3 170 800,00
	200	900	0104	33A0100400	129	2 754 000,00	438 431,72	2 315 568,28
	200	900	0104	33A0100400	244	1 687 800,00	335 323,71	1 352 476,29
	200	900	0104	35Г0101100	122	1 290 800,00		1 290 800,00
	200	900	0111	32A0100000	870	591 000,00		591 000,00
	200	900	0804	09Г0700100	244	3 590 200,00	70 335,10	3 519 864,90
	200	900	0804	09Г0700100	611	4 196 000,00	1 049 000,00	3 147 000,00
	200	900	0804	35Е0100500	244	5 114 600,00		5 114 600,00
	200	900	1001	35П0101500	540	756 000,00	693 000,00	63 000,00
	200	900	1006	35Г0101100	321	414 000,00	47 320,00	366 680,00
	200	900	1006	35П0101800	321	492 800,00		492 800,00
	200	900	1102	10A0300100	244	6 700 000,00	1 100 982,27	5 599 017,73
	200	900	1102	10A0300100	611	9 492 700,00	2 373 175,00	7 119 525,00
	200	900	1202	35Е0100300	244	1 100 000,00		1 100 000,00
	200	900	1202	35Е0100300	853	40 000,00	40 000,00	
	200	900	1204	35Е0100300	244	530 000,00	86 000,00	444 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	000	7900	0000000000	000	-10 000 000,00	1 457 246,40	

3. Источники финансирования дефицита бюджетов

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3		4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	000	9000000000000000	000	-1 457 246,40	11 457 246,40
	700	000	0100000000000000	000	-1 457 246,40	11 457 246,40
	710	000	01050201030000	510	-16 998 868,85	
	720	000	01050201030000	610	15 541 622,45	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2016 № 247-ПМ

О внесении изменений в постановление муниципалитета от 07.03.2012. № 79-ПМ «О Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве»

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», муниципалитет внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве постановляет:

1. Изменить состав Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – Единая комиссия).

2. Утвердить состав Единой комиссии в новой редакции (Приложение 1).

3. Признать утратившим силу Постановление муниципалитета от 05.04.2013 № 167-ПМ О внесении изменений в постановление муниципалитета от 07.03.2012 № 79-ПМ «О Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Барина И.Н.

**Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве**

И.Н. Барин

**Приложение 1
к постановлению
муниципалитета
Внутригородского
муниципального
Образования Строгино в
городе Москве
от 05.07.2016 № 247-ПМ**

СОСТАВ

Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

Председатель комиссии:

Барин И.Н. – Руководитель муниципалитета
Юркова Т.Н. – Заместитель Руководителя

Члены комиссии:

Андриенко Н.А. – Главный бухгалтер – заведующий сектором
Юзин Д.А. – юрист – главный специалист
Масленников А.В. – начальник отдела



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2016 № 254-ПМ

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино 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 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино 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 исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Барина И.Н.

**Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве**

И.Н. Барин

**Приложение
к постановлению
муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 07.07.2016 года № 254-ПМ**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – муниципальные служащие, муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве) 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий кадровой службы муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве и заверены подписью Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в кадровой службе муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве, 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 01 марта 2016 года № 016.



**Приложение 1
к Порядку сообщения
муниципальными
служащими муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Строгино 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
представителем нанимателя (работодателя)

Руководителю муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление²
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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве по соблюдению требований

² Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



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
муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Строгино 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

02.08.2016 № 278/1-ПМ

**Об исполнении бюджета внутригородского
муниципального образования Строгино в городе Москве за
II квартал 2016 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве, муниципалитет внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве за II квартал 2016 года (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Предоставить в течение 7 дней настоящее постановление в муниципальное Собрание и Бюджетно-финансовую комиссию.
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.strogino.rf.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Бариновым И.Н.

**Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве**

И.Н. Баринов



Приложение
к постановлению муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 02.08.2016 № 278/1-ПМ

Отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино
в городе Москве за II квартал 2016 года

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

Наименование
финансового органа
Наименование публично-правового образования
Периодичность: месячная, квартальная, годовая
Единица измерения: руб

на 01 июля 2016 года

Внутригородское муниципальное образование Строгино

КОДЫ
0503117
Дата
01.07.2016
по ОКПО
Глава по БК
900
по ОКТМО
45000000
383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - ИТОГО	010	000	8500000000000000	000	000
	010	182	10102010010000	110	110
	010	182	10102010011000	110	110
	010	182	10102010012100	110	110
	010	182	10102010013000	110	110
	010	182	10102010014000	110	110
	010	182	10102010015000	110	110



010	182	10102020010000	110	197 000,00	86 870,84	110 129,16
010	182	10102020011000	110		86 536,52	-86 536,52
010	182	10102020013000	110		334,32	-334,32
010	182	10102030010000	110	2 168 000,00	447 305,40	1 720 694,60
010	182	10102030011000	110		444 570,96	-444 570,96
010	182	10102030012100	110		1 445,58	-1 445,58
010	182	10102030013000	110		1 348,28	-1 348,28
010	182	10102030014000	110		-59,42	59,42
010	900	11690030030000	140		26 700,00	-26 700,00
010	900	11690030030009	140		26 700,00	-26 700,00
010	900	20203024030001	151	1 851 800,00	926 000,00	925 800,00
010	900	20203024030002	151	6 736 400,00	3 368 200,00	3 368 200,00
010	900	20203024030003	151	14 315 400,00	7 157 800,00	7 157 600,00
010	900	20203024030004	151	7 786 200,00	3 893 100,00	3 893 100,00
010	900	20203024030005	151	16 192 700,00	8 096 360,00	8 096 340,00
010	900	20204999030000	151	3 600 000,00	1 800 000,00	1 800 000,00
010	900	21903000030000	151		-1 575 463,15	1 575 463,15



2. Расходы бюджета							
Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации			Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3			4	5	6
РАСХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО	200	000	9600	0000000000	000	80 192 300,00	47 746 339,71
	200	900	0102	31A0100100	121	263 000,00	263 000,00
	200	900	0102	31A0100100	122	70 400,00	70 400,00
	200	900	0102	31A0100100	129	70 000,00	70 000,00
	200	900	0102	35Г0101100	122	10 000,00	10 000,00
	200	900	0103	31A0100200	244	291 200,00	189 200,00
	200	900	0103	33A0400100	880	3 600 000,00	1 800 000,00
	200	900	0104	31Б0100100	121	1 444 000,00	875 399,45
	200	900	0104	31Б0100100	122	70 400,00	70 400,00
	200	900	0104	31Б0100100	129	458 000,00	266 229,83
	200	900	0104	31Б0100100	244	35 000,00	25 000,00
	200	900	0104	31Б0100500	121	5 933 000,00	3 797 257,73
	200	900	0104	31Б0100500	122	633 600,00	352 000,00
	200	900	0104	31Б0100500	129	1 983 000,00	1 261 634,02
	200	900	0104	31Б0100500	244	7 959 000,00	6 640 573,85
	200	900	0104	33A0100100	121	1 084 000,00	610 436,36
	200	900	0104	33A0100100	122	368 400,00	148 787,00
	200	900	0104	33A0100100	129	370 000,00	206 930,98
	200	900	0104	33A0100100	244	29 400,00	26 232,00
	200	900	0104	33A0100200	121	4 004 000,00	2 210 918,35
	200	900	0104	33A0100200	122	939 200,00	345 524,00
	200	900	0104	33A0100200	129	1 358 000,00	544 831,09
	200	900	0104	33A0100200	244	435 200,00	317 676,79
	200	900	0104	33A0100400	121	6 562 000,00	3 759 497,35
	200	900	0104	33A0100400	122	3 311 600,00	2 196 366,00



	200	900	0104	33A0100400	129	2 754 000,00	1 062 127,36	1 691 872,64
	200	900	0104	33A0100400	244	1 687 800,00	691 356,76	996 443,24
	200	900	0104	35Г0101100	122	1 290 800,00	235 188,00	1 055 612,00
	200	900	0111	32A0100000	870	591 000,00		591 000,00
	200	900	0804	09Г0700100	244	3 590 200,00	1 665 153,60	1 925 046,40
	200	900	0804	09Г0700100	611	4 196 000,00	2 098 000,00	2 098 000,00
	200	900	0804	35Е0100500	244	5 114 600,00	2 645 000,00	2 469 600,00
	200	900	1001	35П0101500	540	864 000,00	756 000,00	108 000,00
	200	900	1006	35Г0101100	321	466 000,00	47 320,00	418 680,00
	200	900	1006	35П0101800	321	492 800,00		492 800,00
	200	900	1102	10A0300100	244	6 700 000,00	2 973 959,37	3 726 040,63
	200	900	1102	10A0300100	611	9 492 700,00	4 746 350,00	4 746 350,00
	200	900	1202	35Е0100300	244	1 100 000,00		1 100 000,00
	200	900	1202	35Е0100300	853	40 000,00	40 000,00	
	200	900	1204	35Е0100300	244	530 000,00	191 000,00	339 000,00
Результат исполнения бюджета (де- фицит / профицит)	450	000	7900	0000000000	000	-10 000 000,00	-98 860,54	
3. Источники финансирования дефицита бюджетов								
Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования де- фицита бюджета по бюджетной клас- сификации	Утвержденные бюджетные назна- чения	Исполнено	Неисполненные назначения			
1	2	3	4	5	6			
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	000 9000000000000000	000 10 000 000,00	98 860,54	9 901 139,46			
	700	000 0100000000000000	000 10 000 000,00	98 860,54	9 901 139,46			
	710	000 01050201030000	510 -70 192 300,00	-35 136 132,94				
	720	000 01050201030000	610 80 192 300,00	35 234 993,48				

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****25.08.2016 № 306-ПМ**

Об изменениях вносимых в связи с перераспределением бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификаций операций сектора государственного управления, не приводящее к изменению показателей бюджетной росписи бюджета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве на 2016 год

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве, решением муниципального Собрании от 23 декабря 2014 года № 092 «О бюджете внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве на 2016 год» муниципалитет внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве постановляет:

1. Произвести уточнения сводной бюджетной росписи (приложение).
2. Бухгалтерии муниципалитета произвести выплату в сумме 197 680,33 за электроэнергию по акту о неучтенном потреблении № БУ/73/СЗО от 22.07.2016
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Предоставить в течение 7 дней настоящее постановление в муниципальное Собрание.
5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.строгино.рф.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Бариновым И.Н.

**Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве**

И.Н. Баринов

**Приложение
к постановлению
муниципалитета
внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 25.08.2016 № 306 - ПМ**

Уточнение сводной бюджетной росписи

Наименование организации	Номер лицевого счета	Раз-дел	Подраз-дел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	Сумма тыс. руб.
Муниципалитет Строгино	0390030577830144	01	04	31Б0100500	244	226	-200,0
Муниципалитет Строгино	0390030577830144	01	04	31Б0100500	244	223	+200,0
ИТОГО:							0,0



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЁВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 августа 2016 года № 11-5/60-Х.М

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

Рассмотрев обращение заместителя префекта Северо-Западного административного округа города Москвы от 25 июля 2016 года № 15-11-239/6 и в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года №102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

- 1.Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории района Хорошево-Мневники Северо-Западного административного округа города Москвы, предусматривающий включение в схему летнего кафе при предприятии общественного питания ООО «Бизнес-Альянс» по адресу: улица Народного Ополчения, д. 23, к. 1.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Хорошево-Мневники города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники

М.А. Попков

РЕШЕНИЕ

23 августа 2016 года № 11-6/61-Х.М

О согласовании установки ограждающего устройства

Рассмотрев обращение жителей многоквартирного дома № 59 по проспекту Маршала Жукова в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.12 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и Порядком установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 2.07.13 г. № 428-ПП,



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать установку четырех ограждающих устройств по адресу: проспект Маршала Жукова, дом № 59 для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию.
2. Просить управу района Хорошево-Мневники города Москвы организовать соответствующую дорожную разметку и установку дорожных знаков на прилегающих к дому проездах, исключаящую создание помех для пешеходного движения к Храму Святой Троицы в Хорошеве, а также обеспечить доступ автотранспорта на ограждаемые участки придомовой территории по воскресеньям со стороны Карамышевского проезда и проспекта Маршала Жукова.
3. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков















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 30.08.2016 г.
Дата выхода 08.09.2016 г.

Тираж 700 экз. Заказ № 24939
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