



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник
№3
том 3, февраль 2016



СОДЕРЖАНИЕ

Западный административный округ

Муниципальный округ Крылатское	3
Муниципальный округ Проспект Вернадского	10
Муниципальный округ Солнцево	31
Муниципальный округ Филевский парк	65
Муниципальный округ Фили-Давыдково	66

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Куркино	90
Внутригородское муниципальное образование Строгино в городе Москве	104
Муниципальный округ Южное Тушино	153

Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Крюково	159
Муниципальный округ Савелки	181

Троицкий административный округ

Поселение Михайлово-Ярцевское	238
Поселение Роговское	337



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 03.02.2016 №2/1

**Об отчете начальника отдела
Министерства внутренних дел
России по району Крылатское города
Москвы о работе в 2015 году**

В соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 975 «Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России»,

Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению отчет начальника отдела Министерства внутренних дел России по району Крылатское города Москвы Фролова Михаила Михайловича о работе в 2015 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в Управление внутренних дел по Западному административному округу Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве, отдел Министерства внутренних дел России по району Крылатское города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

Н.А. Тюрин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 03.02.2016г. № 2/1**

Отчет

Начальника ОМВД России по району Крылатское г. Москвы полковника полиции М.М. Фролова по вопросу: «Итоги оперативно-служебной деятельности ОМВД России по р-ну Крылатское г. Москвы за 12 месяцев 2015 года и постановка задач на предстоящий период 2016 года»

За 12 месяцев 2015 года, на основе анализа результатов оперативно-служебной деятельности, в соответствии с требованиями Директивы Министра внутренних дел России от 12.12.2014 года № 2дсп, требований ГУ МВД России по г. Москве, сотрудникам Отдела МВД России по району Крылатское г. Москвы были поставлены задачи принятия более эффективных мер в обеспечении принципа неотвратимости наказания.



тимости ответственности за совершение общественно опасных деяний, повышение результативности оперативно-розыскной деятельности и раскрытие преступлений, укрепление правопорядка и общественной безопасности, развитие партнерских отношений с обществом, защита населения от корыстно-насильственных преступлений, организованной преступности, коррупции и проявления экстремизма, совершенствование форм и методов противодействия этнической преступности.

Сегодня, подводя итоги нашей работы за 12 месяцев 2015 года, необходимо объективно оценить результаты, критически проанализировать причины наших просчетов, чтобы с учетом складывающейся в районе криминогенной обстановки, выработать меры по корректировке усилий в обеспечении правопорядка в 2016 году.

Процент раскрываемости преступлений за 12 месяцев 2015 года составил:

- общая раскрываемость преступлений – 29,6 %
- раскрываемость тяжких и особо тяжких преступлений – 33 %, что по нагрузочному показателю раскрытие составляет 1,39 (УВД-1,22) – выше округа.

За 12 месяцев 2015 года зарегистрировано 895 преступлений (в 2014 году -716) увеличилось на 25 %, что составляет 179 преступлений, вместе с тем увеличилось и количество совершенных тяжких и особо тяжких преступлений, зарегистрировано 234 преступления (в 2014 году - 208) больше на 12,5%, что составляет 26 преступлений.

По категориям преступлений зарегистрировано:

- небольшой тяжести 312 преступления (в 2014 году -284) больше на 9,9 %, что составляет 28 преступлений;
- средней тяжести 349 преступлений (в 2014 году -224) больше на 55,8 %, что составляет 125 преступлений;
- тяжкие 184 преступления (в 2014 году -163) больше на 12,9 %, что составляет 21 преступление;
- особо тяжкие 50 преступлений (в 2014 году - 45) больше на 11,1%, что составляет 5 преступлений.

В структуре преступности снизилось количество таких преступлений, как:

- кражи автомобилей зарегистрировано 35 преступлений (в 2014 году - 55) меньше на 36,4%, направлено в суд 1 (в 2014 году -2), раскрываемость 2,9 %;
- вымогательство зарегистрировано 2 преступления (в 2014 году -5), меньше на 60 %, направлено в суд 1(в 2014 году -1), раскрываемость 50%;
- преступления, связанные с незаконным оборотом наркотиков зарегистрировано 58 преступлений (в 2014 году - 81), меньше на 28,4%, направлено в суд 28 (в 2014 году - 37), раскрываемость 45,2 %;

Негативным фактором обозначилась проблема роста таких преступлений как:

- кражи (все) – зарегистрировано 503 (в 2014 году - 404), больше на 24,5% направлено в суд 105 (в 2014 году - 70), процент раскрываемости составил –22,2%, из них: - кражи из квартир зарегистрировано 15 преступлений (в 2014 году -13) больше на 15,4%, направлено в суд 5 (в 2014 году -2), раскрываемость – 33,3%.

- грабежи – зарегистрировано 30 (в 2014 году -26), больше на 15,4% направлено в суд 10 (в 2014 году -13), раскрываемость –30,3%;

- разбой – зарегистрировано 9 (в 2014 году - 5), больше на 80%, направлено в суд 3 (в 2014 году -4), раскрываемость – 75%.

- мошенничества - зарегистрировано 161 преступление (в 2014 году - 98), больше на 64,3%, направлено в суд 28 (в 2014 году - 27), раскрываемость –19,9 %;

- незаконный оборот оружия, зарегистрировано 3 преступления (в 2014 году -2), больше на 50%, направлено в суд 1 (в 2014 году -2), раскрываемость –33,3%;

- поджоги зарегистрировано 2 преступления (в 2014 году -0), больше на 200%, раскрываемость – 0%;

- убийства зарегистрировано 1 преступление (в 2014 году -0), больше на 100%, направлено в суд 1 (в 2014 году -1), раскрываемость –100%;

- изнасилование, зарегистрировано 3 преступления (в 2014 году -1), больше на 200%, из них 2 преступления раскрыты и в январе 2016 года планируются к направлению в суд;

- умышленное причинение тяжкого вреда здоровью, зарегистрировано 7 преступлений (в 2014 году -1), в суд направлено 2(в 2014 году -1), раскрываемость – 33,3%.

На прежнем уровне остался такой вид преступления, как хулиганство, зарегистрировано 3 престу-



пления (в 2014 году -3).

В суд были направлены уголовные дела по 246 преступлениям (в 2014 году -219), больше на 12,3%, что составляет 27 преступлений, из них тяжких и особо тяжких по 66 преступлениям (в 2014 году - 62), больше на 6,5%, что составляет 4 преступления.

В современных условиях развития информационных технологий реализация программ профилактики уличной преступности подразумевает в первую очередь наращивание темпов внедрения технических средств, в том числе сегментов аппаратно-программного комплекса «Безопасный город». Без этого кардинальных изменений в обеспечении правопорядка не наступит, за 12 месяцев 2015 года сотрудниками ОМВД раскрыто лишь 5 преступлений с использованием видеонаблюдения.

За 12 месяцев 2015 года в общественных местах совершено 623 преступления (в 2014 году - 465) больше на 34%, что составляет 158 преступлений, из них раскрыто 164 (в 2014 году - 120), больше на 36,7%, что составляет 24 преступления, процент раскрываемости – 28%, в том числе на улицах 328 преступлений (в 2014 году - 296) больше на 10,8%, что составляет 32 преступления, раскрыто 69 преступлений (в 2014 году - 62), больше на 11,3%, что составляет 7 преступлений, процент раскрываемости – 23,8 %.

Сведения по работе служб ОМВД:

Сотрудниками ОУР ОМВД раскрыто 56 преступлений (в 2014 году - 63), меньше на 11,1%, что составляет 7 преступлений, из них тяжких и особо тяжких 28 преступлений (в 2014 году - 40) меньше на 30%, что составляет 12 преступлений.

Нагрузка:

- по раскрытию – 5,6 (УВД-4,25) – выше окружной;

На прежнем уровне осталась работа такой службы как отдельная рота ППСП.

Сотрудниками роты раскрыто 37 преступлений (в 2014 году -37), из них тяжких и особо тяжких 11 преступлений (в 2014 году -3) больше на 8 преступлений.

Нагрузка:

- по раскрытию – 0,73 (УВД-0,72) – выше округа;

Сотрудники ОУУП улучшили показатели и как результат работы раскрыто 72 преступления (в 2014 году -52) больше на 38,5%, что составляет 20 преступлений, из них тяжких и особо тяжких 3 преступления (в 2014 году -1).

Нагрузка:

- по раскрытию – 3,79 (УВД-3,47) – выше окружной;

Сотрудниками ПДН раскрыто 2 преступления (в 2014 году -2).

Нагрузка:

- по раскрытию – 0,50 (УВД-0,59) – ниже окружной.

Работа по расследованию преступлений сотрудниками СО и ОД ОМВД выглядит следующим образом.

В производстве сотрудников СО находилось 130 уголовных дела, нагрузка составляет - 14,44 (УВД – 12,53) – выше окружной; из них тяжких и особо тяжких 48 уголовных дел, нагрузка составляет - 5,33 (УВД – 6,84) – ниже окружной; приостановлено по п. 1-4 ч.1 ст.208 УК РФ – 343 уголовных дела, нагрузка составляет - 38,11 (УВД – 51,02) – ниже окружной.

В производстве сотрудников ОД находилось 70 уголовных дел, нагрузка составляет - 7,00 (УВД – 13,68) – ниже окружной; в том числе превентивные составы 14 уголовных дел, нагрузка составляет - 1,70 (УВД – 2,79) – ниже окружной; приостановлено по п. 1-4 ч.1 ст.208 УК РФ – 215 уголовных дел, нагрузка составляет - 21,50 (УВД – 39,42) - ниже окружной.

За 12 месяцев 2015 года сотрудниками дежурной части ОМВД было зарегистрировано 16553 заявления (сообщения) о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, доставлено за различные правонарушения 7119 человек, из них: по подозрению в совершении преступления – 3215 человек, из них задержано в порядке ст. 91 УПК РФ - 51; за административные правонарушения – 2545; доставлено по другим основаниям - 1359. Нагрузка на одного дежурного составляет – 593.

За 12 месяцев 2015 года сотрудниками ГЛРР ОМВД России по району Крылатское проведена работа с владельцами, имеющими просроченные лицензии и разрешения с начала 2015 года. В результате количество владельцев нарушивших срок перерегистрации снизился до 49, что составляет 1,2%, из них гладкоствольного – 26 человек, и газового оружия самообороны – 23.

В прошедшем году выявлено и привлечено к административной ответственности – 267 владельцев



нарезного, охотничьего и оружия самообороны, из них службой ГЛРР составлено 113 материалов об административных правонарушениях.

В 2015 году при проверке объектов охраны на сотрудников ЧОП было составлено 46 административных протоколов по ст. 20.16 ч.4 КоАП РФ, из них службой ГЛРР составлено - 38.

Работу по охране и конвоированию подозреваемых и обвиняемых выполняет группа штатной численностью 5 человек. За 12 месяцев 2015 года сотрудниками группы охраны и конвоирования было выполнено 274 заявки, из них:

- для производства следственных действий – 27
- для избрания меры пресечения – 138
- для продления срока ареста – 109

Как результат реализации сотрудниками ОМВД программ профилактики преступлений, сократилось количество зарегистрированных преступлений совершенных: в состоянии наркотического возбуждения меньше на 6 преступлений, зарегистрировано 18 (в 2014 году - 24), уменьшилось количество преступлений совершенных в алкогольном опьянении меньше на 3 преступления, зарегистрировано 28 (в 2014 году - 31); неработающими совершено меньше на 4 преступления, совершено 127 (в 2014 году - 133), однако увеличилось количество преступлений, совершенных не жителями г. Москвы больше на 6 преступлений, совершено 97 (в 2014 году - 91), число преступлений совершенных лицами, ранее совершавших преступления больше на 7 преступлений, совершено 74 (в 2014 году - 67).

Но, надо сказать, что, несмотря на имеющиеся проблемные результаты по многим позициям, в подразделениях ОМВД есть потенциал, реализация которого позволит добиться более весомых результатов в предстоящем периоде.

Таковы на сегодняшний день, в общем виде, самые главные проблемы и негативные тенденции.

Несомненно, важным результатом наших усилий явилось то, что в истекшем периоде в районе не было допущено массовых беспорядков, групповых хулиганств, несанкционированных протестных акций, а также преступлений экстремистского и террористического характера.

В заключение хочу сказать, что, несмотря на имеющиеся проблемы и недостатки, результаты деятельности ОМВД на приоритетных направлениях, говорят о том, что:

- нами избран тактически верный курс, направленный на обеспечение надлежащей безопасности района и его жителей,
- у сотрудников ОМВД имеются необходимые резервы для дальнейшей стабилизации ситуации на территории оперативного обслуживания.

Приоритетными задачами на предстоящий период считаю:

- организацию раскрытия преступлений, прежде всего против личности; обеспечение прав лиц, ставших жертвами преступлений, искоренение практики укрытия заявлений и сообщений о преступлениях от регистрации;
- повышение эффективности работы по предупреждению, пресечению и раскрытию таких преступлений как квартирные кражи и кражи автомашин, мошенничества и грабежи, работа по раскрытию превентивных составов преступлений;
- дальнейшее совершенствование организации деятельности по рассмотрению заявлений (сообщений) о преступлениях и принятию по ним процессуальных решений при раскрытии и расследовании, повышение результативности принимаемых мер по возмещению ущерба;
- укреплению учетно-регистрационной дисциплины и законности;
- обеспечение качества и доступности государственных услуг, предоставляемых органами внутренних дел.



РЕШЕНИЕ

от 03.02.2016 № 2/2

Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главы муниципального округа Крылатское права бесплатного проезда

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

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Крылатское права бесплатного проезда (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 15.02.2012 №2/4 «Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального Собрания, Руководителем внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве права бесплатного проезда».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тюрина Н.А.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

Н.А. Тюрин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 03.02.2016г. № 2/2**

Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главы муниципального округа Крылатское бесплатного проезда

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Крылатское (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).
2. Предоставление права бесплатного проезда осуществляется администрацией муниципального округа Крылатское (далее – администрация) в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Крылатское, на эти цели.
3. Реализация права бесплатного проезда осуществляется компенсацией (пункт 2) лицу, замещающему муниципальную должность, расходов за приобретение им проездного билета (смарт-карты) на календарный месяц, на очередной год (далее – проездной билет).
4. Не позднее 3 числа каждого месяца лицо, замещающее муниципальную должность, оформляет заявление (приложение) с приложением к нему проездного билета за прошедший месяц и кассового чека, а в случае приобретения проездного билета на очередной год оформляет заявление с приложением к нему кассового чека и копии проездного билета.



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

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

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

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



**Приложение
к Порядку реализации
депутатом, главой
муниципального округа
Крылатское права
бесплатного проезда**

Главе муниципального округа
Крылатское

(И.О.Ф.)

от _____
(депутата, главы муниципального округа)

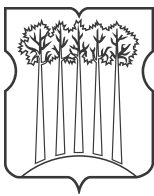
(Ф.И.О)

Заявление

Прошу выплатить мне компенсацию за проезд в городском пассажирском транспорте за _____ 20__ года на основании проездного билета № _____, проездной билет (копию проездного билета на очередной год) и кассовый чек прилагаю.

(подпись)

_____ 20__ года



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2015 № П-34/5

О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

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

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского **Сухорукова А.И.**

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

А.И.Сухоруков

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 28 декабря 2015 года №34/5

Положение

о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящее Положение определяет порядок применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальным служащим) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной



службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются главой муниципального округа Проспект Вернадского (далее – главой муниципального округа) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

5. До применения взыскания глава муниципального округа должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Положения, учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- 3) предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

8. В распоряжении аппарата Совета депутатов о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Копия распоряжении аппарата Совета депутатов о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения ко-



торых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов такого отказа вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания данного распоряжения.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26.01.2016 №64/1

**Об информации руководителя
амбулаторно-поликлинического учреждения
ГБУЗ «ГП №8 ДЗМ», обслуживающего
население муниципального округа
Проспект Вернадского о работе учреждения**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ГП №8 ДЗМ» о работе учреждения за 2015 год, **Совет депутатов решил:**

1. Принять информацию о работе амбулаторно-поликлинического учреждения ГБУЗ «ГП №8 ДЗМ» за 2015 год к сведению.
2. Отметить, что есть необходимость ходатайствовать перед Департаментом здравоохранения города Москвы о рассмотрении вопроса по оснащению кабинета флюорографии соответствующим аппаратом - флюорографом.
3. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Проспект Вернадского.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.И. Сухоруков

РЕШЕНИЕ

26.01.2016 № 64/2

**Об информации руководителя
территориального центра социального
обслуживания населения, обслуживающего
население муниципального округа Проспект
Вернадского о работе учреждения**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя территориального центра социального обслуживания населения о работе учреждения за 2015 год, **Совет депутатов решил:**



1. Принять информацию о работе территориального центра социального обслуживания населения за 2015 год к сведению.
2. Отметить, что необходимо информировать жителей в части предоставления услуг лежачим инвалидам, инвалидам детства.
3. Ходатайствовать перед Департаментом социальной защиты населения города Москвы об организации на территории района Проспект Вернадского пункта выдачи технических средств и абсорбирующего белья для инвалидов района.
4. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Проспект Вернадского.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

А.И. Сухоруков

РЕШЕНИЕ

26.01.2016 №64/4

О согласовании проекта изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Проспект Вернадского

В соответствии с частью 1 пункта 5 статьи 1 Закона г. Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 15 декабря 2015 года №ПЗ-01-19394/15-6, от 21 декабря 2015 года №ПЗ-01-19788/15, **Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Проспект Вернадского в части включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов согласно приложению 1, в части исключения из Схемы размещения нестационарных торговых объектов согласно приложению 2.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

А.И. Сухоруков



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 26 января 2016 г. №64/4**

**Адресный перечень сезонных нестационарных торговых объектов на территории
муниципального округа Проспект Вернадского
для включения в Схему нестационарных торговых объектов**

№п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Специализация	Период размещения
1.	Тележка	Ул. Удальцова, д. 85 у входа в зону отдыха «Никулинская роща»	«Мороженое»	с 1 апреля по 1 ноября
2.	Тележка	Ул. Лобачевского, д.92, корп.1	«Мороженое»	с 1 апреля по 1 ноября

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 26 января 2016 г. №64/4**

**Адресный перечень сезонных нестационарных торговых объектов на территории
муниципального округа Проспект Вернадского
для исключения из Схемы нестационарных торговых объектов**

№ п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Специализация	Период размещения
1.	Тележка	Проспект Вернадского, д.14А	«Мороженое»	с 1 апреля по 1 ноября
2.	Тележка	Проспект Вернадского, д.14	«Мороженое»	с 1 апреля по 1 ноября
3.	Тележка	Проспект Вернадского, вл..14А	«Мороженое»	с 1 апреля по 1 ноября
4.	Тележка	Проспект Вернадского, вл. 16	«Мороженое»	с 1 апреля по 1 ноября

РЕШЕНИЕ

26.01.2016 №64/5

**О согласовании проекта изменения Схемы
размещения нестационарных торговых
объектов на территории муниципального
округа Проспект Вернадского**

В соответствии с частью 1 пункта 5 статьи 1 Закона г. Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение префектуры Западного административного округа города Москвы от 15 декабря 2015 года №ПЗ-01-19394/15-12, **Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Проспект Вернадского в части включения в Схему нестационарных торговых объектов согласно приложению.



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

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

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

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.И. Сухоруков

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от 26
января 2016 г. №64/5**

**Адресный перечень сезонных нестационарных торговых объектов на территории
муниципального округа Проспект Вернадского
для включения в Схему нестационарных торговых объектов**

№п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Специализация	Площадь объекта
1.	Торговый автомат	Ул. Удальцова, д. 4-6	«Молоко»	От 5 до 6 кв.м
2.	Торговый автомат	Ул. Удальцова, д.16	«Молоко»	От 5 до 6 кв.м

РЕШЕНИЕ

26.01.2016 №64/6

**О согласовании проекта изменения
Схемы размещения сезонных кафе на
территории муниципального округа
Проспект Вернадского**

В соответствии с частью 2 пункта 5 статьи 1 Закона г. Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением префектуры Западного административного округа города Москвы от 31 декабря 2015 года №ОКЗ-20388/15, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонных кафе на территории муниципального округа Проспект Вернадского в части уменьшения площади сезонного кафе ООО «Стар Вест», расположенного по адресу: ул. Удальцова, д.1А до 339,7 кв.м.

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

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

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

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.И. Сухоруков



РЕШЕНИЕ

26.01.2016 №64/7

**О согласовании проекта изменения
Схемы размещения сезонных кафе на территории
муниципального округа Проспект Вернадского**

В соответствии с частью 2 пункта 5 статьи 1 Закона г. Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением префектуры Западного административного округа города Москвы от 29 декабря 2015 года №ОКЗ-20244/15, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонных кафе на территории муниципального округа Проспект Вернадского в части изменения местоположения и площади сезонного кафе 106 кв.м. при стационарном предприятии питания «IL Патио» ООО «Росинтер Ресторантс», расположенного по адресу: ул. Удальцова, д.40А.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.И. Сухоруков

РЕШЕНИЕ

26.01.2016 №64/8

**О согласовании проекта изменения
Схемы размещения сезонных кафе на
территории муниципального округа
Проспект Вернадского**

В соответствии с частью 2 пункта 5 статьи 1 Закона г. Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением префектуры Западного административного округа города Москвы от 31 декабря 2015 года №ОКЗ-20436/15, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонных кафе на территории муниципального округа Проспект Вернадского в части уменьшения площади сезонного кафе до 177 кв.м. при стационарном предприятии питания ООО «Лиран Линк», расположенного по адресу: ул. Коштыянца, д.2, корп.1.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.И. Сухоруков



РЕШЕНИЕ

26.01.2016 №64/9

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от 22 декабря 2015 года №63/1**

В целях обеспечения полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, осуществляющих функции администрирования доходов бюджета города Москвы, в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, во исполнение Закона города Москвы от 25 ноября 2015 года №67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.», а также руководствуясь Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 22 декабря 2015 года №63/1 «О бюджете муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.»
2. Приложения 1-8 решения изложить в редакции согласно приложениям 1-8 к настоящему решению.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.И. Сухоруков

**Приложение 1
к решению Совета депута-
тов муниципального окру-
га Проспект Вернадского от
26.01.2016г. № 64/9**

**Пояснительная записка
к проекту бюджета муниципального округа Проспект Вернадского
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 гг.
Расходы (прогноз)**

1. Полномочия, установленные пунктами 1-4,6,10-12,16-18,19(а, б, в, г, д, и, к), 20-24 статьи 8 и пунктами 1,2,4,6,1 части 1 и частью 2 статьи 8.1 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», норматив устанавливается в следующих суммах по группам внутригородских муниципальных образований в (с учетом внесенных изменений) по группам внутригородских муниципальных образований:

Группа внутригородских муниципальных образований	Численность населения (человек)	Нормативы (тыс. руб.)		
		2016 год	2017 год	2018 год
2	50001-100000	11 142,8	11 142,8	11142,8

Нормативная величина расходов на содержание административно-управленческого персонала (муниципальных служащих), необходимого для реализации указанных полномочий, определяется на уровне аналогичных расходов по государственным гражданским служащим города Москвы в порядке, пред-



усмотренном федеральным законодательством (в части налогообложения) и законов города Москвы.

в том числе:

- 0102 31А 0100100 Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования, содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения), глава муниципального образования

2016 год	2017 год	2018 год
1379,3 тыс. руб.	1379,3 тыс. руб.	1379,3 тыс. руб.

- 0102 31Г 0101100 Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования, содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения), прочие расходы в сфере здравоохранения

2016 год	2017 год	2018 год
	134,4 тыс. руб.	134,4 тыс. руб.

- 0104 31Б 0100500 Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций, обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения

2016 год	2017 год	2018 год
9310,8 тыс. руб.	8699,6 тыс. руб.	8699,6 тыс. руб.

- 0104 31Г 0101100 Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций, обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения, прочие расходы в сфере здравоохранения

2016 год	2017 год	2018 год
	372,8 тыс. руб.	372,8 тыс. руб.

- 1001 35П 0101500 Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы

2016 год	2017 год	2018 год
311,9 тыс. руб.	311,9 тыс. руб.	311,9 тыс. руб.

- 1006 35П 0101800 Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию

2016 год	2017 год	2018 год
140,8 тыс. руб.	140,8 тыс. руб.	140,8 тыс. руб.

- 1006 35Г 0101100 Прочие расходы в сфере здравоохранения

2016 год	2017 год	2018 год
	104,0 тыс. руб.	104,0 тыс. руб.

2. Норматив по оплате проезда на всех видах городского пассажирского транспорта, кроме такси, в 2016 установлен в сумме **18,2** тыс. рублей (**18,2** тыс. руб. 2017 г., **18,2** тыс. руб. 2018 г.) на 1 человека в месяц, исходя из расчета 10 депутатов муниципального Собрания в соответствии с пунктом 8 статьи 35



Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

- 0103 31А 0100200 Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований, содержание органов местного самоуправления (для решения вопросов местного значения), депутаты муниципального Собрания ВМО образования

2016 год	2017 год	2018 год
182,0 тыс. руб.	182,0 тыс. руб.	182,0 тыс. руб.

3. Норматив по полномочиям по решению вопросов местного значения, предусмотренных подпунктом «ж» пункта 19 части 1 статьи 8 и пунктом 5 части 1 статьи 8.1 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

- 0107 35А 0100100 Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы

2016 год	2017год	2018 год
	2082,7 тыс. руб.	

4. Норматив по полномочиям, за исключением указанных в частях 1-3 настоящего приложения, устанавливается в сумме **37 рублей** (37 рубля 2017 г. 37 руб. 2018 г.) в расчете на одного жителя

2016 год	2017 год	2018 год
2328,1 тыс. руб.	2328,1 тыс. руб.	2328,1 тыс. руб.

- 01 11 32А 010000 Резервный фонд органов местного самоуправления

2016 год	2017 год	2018 год
50,0 тыс. руб.	50,0 тыс. руб.	50,0 тыс. руб.

(в соответствии с п.5 ст.81 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

- 01 13 31Б 0100400 Другие общегосударственные вопросы, реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением, расходы, связанные с выполнением других обязательств государства (уплата членских взносов в совет муниципальных образований)

2016 год	2017 год	2018 год
87,0 тыс. руб.	87,0 тыс. руб.	87,0 тыс. руб.

- 08 04 35Е 0100500 Другие вопросы в области культуры, кинематографии средств массовой информации, мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации, государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации

2016 год	2017 год	2018 год
1015,1 тыс. руб.	1015,1 тыс. руб.	1015,1 тыс. руб.

- 12 02 35Е 0100300 Периодическая печать и издательства, периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти, государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации, выпуск газеты «Наш проспект Вернадского»

2016 год	2017 год	2018 год
945,0 тыс. руб.	945,0 тыс. руб.	945,0 тыс. руб.



- 12 04 35E 0100300 Другие вопросы в области средств массовой информации

2016 год	2017 год	2018 год
231,0 тыс. руб.	231,0 тыс. руб.	231,0 тыс. руб.

Итого расходов:

2016 год	2017 год	2018 год
13652,9 тыс. руб.	15735,6 тыс. руб.	13652,9 тыс. руб.

Доходы (прогноз)

Наименование показателя	Доходы (тыс. руб.)		
	2016 г.	2017 г.	2018 г.
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 227, 228 Налогового кодекса РФ	13652,9	15735,6	13652,9
Итого доходов	13652,9	15735,6	13652,9

- Основанием является Закон города Москвы от 25 ноября 2015 г. №67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов»

Приложение 2
к решению Совета депута-
тов муниципального окру-
га Проспект Вернадского от
26.01.2016г. № 64/9

Доходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	2016 г. (тыс. руб.)	2017 г. (тыс. руб.)	2018 г. (тыс. руб.)
101000000000000000	Налоговые доходы	13652,9	15735,6	13652,9
	в том числе:			
10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	13652,9	15735,6	13652,9
10102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10867,4	12950,1	10867,4
10102020010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	55,0	55,0	55,0
10102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2730,5	2730,5	2730,5
	Всего доходов	13652,9	15735,6	13652,9



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
26.01.2016г. № 64/9**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета города Москвы администрации
муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов**

Код главного администратора	Наименование главного администратора доходов
182	Управление Федеральной налоговой службы России по городу Москве

**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
26.01.2016г. № 64/9**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета
муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год
и плановый период 2017- 2018 годов**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета внутригородского муниципального образования и виды (под- виды) доходов
Главного админи- стратора доходов	Доходов бюджета вну- тригородского муници- пального образования	
900	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского	
900	11302993030000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригород- ских муниципальных образований городов федерального значения
900	11623031030000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых слу- чаев, по обязательному страхованию гражданской ответственно- сти, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	11632000030000140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причинен- ного в результате незаконного и нецелевого использования бюд- жетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципаль- ных образований городов федерального значения)
900	11633030030000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муници- пальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образо- ваний городов федерального значения
900	11690030030000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригород- ских муниципальных образований городов федерального значе- ния)
900	11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригород- ских муниципальных образований городов федерального значения
900	20204999030000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам вну- тригородских муниципальных образований городов федерально- го значения



900	20703020030000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	20803000030000180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
900	21803020030000151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
900	21903000030000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 26.01.2016г. № 64/9**

**Расходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год
и плановый период 2017- 2018 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам
расходов бюджетной классификации**

Наименование	Код ведом- ства	Рз/ ПР	ЦС	ВР	Сумма (в тыс. руб.)		
					2016г.	2017г.	2018г.
АППАРАТ СД ДЕПУТАТОВ ВСЕГО	900				13652,9	15735,6	13652,9
Общегосударственные вопросы		0100			11009,1	12987,8	10905,1
в т.ч.:							
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		0102			1379,3	1513,7	1513,7
Руководство и управление в сфере установленных функций местного самоуправления							
Глава муниципального образования			31A0100100		1379,3	1513,7	1513,7
В том числе:							
-фонд оплаты труда государственных (муниципальных) служащих			31A0100100	121	1005,3	1005,3	1005,3
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31A0100100	122	70,4	70,4	70,4
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) услуг			31A0100100	129	303,6	303,6	303,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100			134,4	134,4
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			35Г0101100	122		134,4	134,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			182,0	182,0	182,0



В том числе:							
Депутаты муниципального собрания внутригородского муниципального образования		31A0100200		182,0	182,0	182,0	
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		31A0100200	244	182,0	182,0	182,0	
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат СД МО)	0104			9310,8	9072,4	9072,4	
в том числе:							
Обеспечение деятельности муниципалитета ВМО в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		31Б0100500		9310,8	9072,4	9072,4	
в том числе:							
-фонд оплаты труда государственных (муниципальных) служащих		31Б0100500	121	5162,8	5162,8	5162,8	
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		31Б0100500	122	281,6	281,6	281,6	
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) услуг		31Б0100500	129	1559,2	1559,2	1559,2	
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		31Б0100500	244	2307,2	1696,0	1696,0	
Прочие расходы в сфере здравоохранения		35Г0101100			372,8	372,8	
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		35Г0101100	122		372,8	372,8	
Обеспечение выборов и референдумов	0107			-	2082,7	-	
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы		35А0100100		-	2082,7	-	
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		35А0100100	244	-	2082,7	-	
Резервные фонды	0111			50,0	50,0	50,0	
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		32А0100000		50,0	50,0	50,0	
-резервные средства		32А0100000	870	50,0	50,0	50,0	
Другие общегосударственные вопросы	0113			87,0	87,0	87,0	
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0100400					
-уплата иных платежей	0113	31Б0100400	853	87,0	87,0	87,0	
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804			1015,1	1015,1	1015,1	
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е0100500	244	1015,1	1015,1	1015,1	
Пенсионное обеспечение	1001			311,9	311,9	311,9	
В том числе:							
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0101500		311,9	311,9	311,9	
-иные межбюджетные трансферты	1001	35П0101500	540	311,9	311,9	311,9	
Другие вопросы в области социальной политики	1006			140,8	244,8	244,8	
В том числе:							
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию		35П0101800		140,8	140,8	140,8	
-пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме нормативных публичных обязательств		35П0101800	321	140,8	140,8	140,8	



Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100			104,0	104,0
-пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме нормативных публичных обязательств			35Г0101100			104,0	104,0
Средства массовой информации		1200			1176,0	1176,0	1176,0
в том числе:							
Периодическая печать и издательства		1202	35Е0100300		945,0	945,0	945,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е0100300	244	945,0	945,0	945,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204	35Е0100300		231,0	231,0	231,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е0100300	244	231,0	231,0	231,0

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
26.01.2016г. № 64/9

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов

Наименование	Код ведом- ства	Рз/ ПП	ЦС	ВР	Сумма (в тыс. руб.)		
					2016г.	2017г.	2018г.
АППАРАТ СД ДЕПУТАТОВ ВСЕГО	900				13652,9	15735,6	13652,9
Общегосударственные вопросы		0100			11009,1	12987,8	10905,1
в т.ч.:							
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		0102			1379,3	1513,7	1513,7
Руководство и управление в сфере установленных функций местного самоуправления							
Глава муниципального образования					1379,3	1513,7	1513,7
В том числе:							
-фонд оплаты труда государственных (муниципальных) служащих			31А0100100	121	1005,3	1005,3	1005,3
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31А0100100	122	70,4	70,4	70,4
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) услуг			31А0100100	129	303,6	303,6	303,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100			134,4	134,4
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			35Г0101100	122		134,4	134,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			182,0	182,0	182,0
В том числе:							
Депутаты муниципального собрания внутригородского муниципального образования			31А0100200		182,0	182,0	182,0



-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			31A0100200	244	182,0	182,0	182,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат СД МО)	0104				9310,8	9072,4	9072,4
в том числе:							
Обеспечение деятельности муниципалитета ВМО в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31B0100500		9310,8	9072,4	9072,4
в том числе:			31B0100500				
-фонд оплаты труда государственных (муниципальных) служащих			31B0100500	121	5162,8	5162,8	5162,8
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31B0100500	122	281,6	281,6	281,6
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) услуг			31B0100500	129	1559,2	1559,2	1559,2
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			31B0100500	244	2307,2	1696,0	1696,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100			372,8	372,8
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122		372,8	372,8
Обеспечение выборов и референдумов	0107				-	2082,7	-
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	35A0100100			-	2082,7	-
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0107	35A0100100	244		-	2082,7	-
Резервные фонды	0111				50,0	50,0	50,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		32A0100000			50,0	50,0	50,0
-резервные средства		32A0100000	870		50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113				87,0	87,0	87,0
В том числе:							
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31B0100400			87,0	87,0	87,0
-уплата иных платежей	0113	31B0100400	853		87,0	87,0	87,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804				1015,1	1015,1	1015,1
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35E0100500	244		1015,1	1015,1	1015,1
Пенсионное обеспечение	1001				311,9	311,9	311,9
В том числе:							
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0101500			311,9	311,9	311,9
-иные межбюджетные трансферты	1001	35П0101500	540		311,9	311,9	311,9
Другие вопросы в области социальной политики	1006				140,8	244,8	244,8
В том числе:							
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию		35П0101800			140,8	140,8	140,8
-пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме нормативных публичных обязательств		35П0101800	321		140,8	140,8	140,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения		35Г0101100				104,0	104,0



-пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме нормативных публичных обязательств			35Г0101100	321		104,0	104,0
Средства массовой информации		1200			1176,0	1176,0	1176,0
в том числе:							
Периодическая печать и издательства		1202	35Е0100300		945,0	945,0	945,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е0100300	244	945,0	945,0	945,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204	35Е0100300		231,0	231,0	231,0
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е0100300	244	231,0	231,0	231,0

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
26.01.2016г. № 64/9

Расходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год и плановый период 2017- 2018 годов по разделам функциональной классификации

Наименование	раздел	подраздел	Сумма (в тыс. руб.)		
			2016г.	2017г.	2018г.
Общегосударственные вопросы	01		11009,1	15735,6	10905,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа муниципального образования	01	02	1379,3	1513,7	1513,7
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	9310,8	9072,4	9072,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	182,0	182,0	182,0
Обеспечение выборов и референдумов	01	07		2082,7	
Резервный фонд	01	11	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	87,0	87,0	87,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	1015,1	1015,1	1015,1
Пенсионное обеспечение	10	01	311,9	311,9	311,9
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	140,8	244,8	244,8
Средства массовой информации	12		1176,0	1176,0	1176,0
Периодическая печать и издательства	12	02	945,0	945,0	945,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	231,0	231,0	231,0
Итого			13652,9	15735,6	13652,9



**Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского от
26.01.2016г. № 64/9**

Коды бюджетной классификации

Код главы ведомства	КБК	Наименование КБК
900	11302993030000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	11623031030000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	11632000030000140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного и нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения)
900	11633030030000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	11690030030000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	20204999030000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	20703020030000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	20803000030000180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
900	21803020030000151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
900	21903000030000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

**РЕШЕНИЕ****26.01.2016 №64/10****О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 22 декабря 2015 года №63/2**

В соответствии с пунктом 8 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», с подпунктом 1, пункта 2 статьи 6 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменение в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 22 декабря 2015 года №63/2 «Об утверждении перечня местных публичных мероприятий (местных праздничных и иных зрелищных мероприятий), проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в первом полугодии 2016 года».
2. Приложение решения изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского **Сухорукова А.И.**

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

А.И. Сухоруков

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 26 января 2016 г. №64/10**

**Перечень
местных публичных мероприятий (местных праздничных и иных зрелищных мероприятий),
проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа
Проспект Вернадского в первом полугодии 2016 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемая дата проведения, месяц	Планируемый бюджет мероприятия ВСЕГО, тыс. руб.
1	Спортивный праздник для дошкольников: «Школа мяча»	Январь	15,0
2	Олимпиада дошкольников по физической культуре: «Я готов учиться в школе»	февраль	15,0
3	Фестиваль дошкольников по ритмической гимнастике «Красота в движении - здоровье с детства»	март	15,0
4	Праздничное чаепитие, посвященное Масленице (адрес проведения – ТЦСО, ул. Лобачевского, 72)	март	20,0
5	Дворовые праздники, посвященные празднику Масленица (адреса проведения: - Ленинский пр-т, д.130-2; - Проспект Вернадского, д. 42, корп.1-2)	март	200,0
6	Праздничное чаепитие, посвященное Международному Женскому Дню (адрес проведения – ТЦСО, ул. Лобачевского, 72)	март	20,0



7	Праздничные мероприятия, посвященные Международному Женскому Дню 8 марта, с последующей раздачей подарочных наборов (адреса проведения: - ул.Удальцова, д.23; - ул.Лобачевского, д.66Б)	март	145,0
8	Неделя детской книги «Всегда и всюду читать я буду!»	март	50,0
9	Фестиваль дошкольников русской игры «Городки»	апрель	10,0
10	Фестиваль «Романтическая музыка» (ул.Лобачевского, д.66Б)	апрель	50,0
11	Мероприятие, посвященное 30-летию со дня катастрофы произошедшей на Чернобыльской АЭС: «Чернобыльское эхо»	апрель	70,0
12	Спортивный праздник «Олимпийское будущее России»	май	30,0
13	Выездные мероприятия (экскурсии) для общественных организаций муниципального округа Проспект Вернадского: Совет ветеранов, Совет инвалидов, Союз Чернобыль района Проспект Вернадского города Москвы	май - июнь	200,0
Всего:			850,0

РЕШЕНИЕ

26.01.2016 №64/12

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Проспект Вернадского
от 9 декабря 2014 года №44/8**

В соответствии со статьей 33 с Законом города Москвы от 22.10.2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьи 9 Закона города Москвы от 17.05.2000 года №11 «О периодах службы государственных служащих города Москвы», **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения в приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 9 декабря 2014 года №44/8 «Об утверждении состава и порядка работы Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих».

2. Приложение 1 решения изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

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

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

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.И. Сухоруков



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 26 января 2016 года № 64/12**

СОСТАВ

**Комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского
по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих**

Председатель Комиссии:

Сухоруков Александр Игоревич

Глава

муниципального округа Проспект Вернадского

Заместитель

председателя Комиссии

Зенин Константин Анатольевич

депутат Совета депутатов

Члены Комиссии:

Громова Людмила Сергеевна

депутат Совета депутатов

Мамаева Елена Валерьевна

депутат Совета депутатов

Романов Дмитрий Михайлович

начальник организационного отдела

Секретарь Комиссии:

Копылова М.А.

советник организационного отдела



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 февраля 2016 года № 2

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» **аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево постановляет:**

1. Утвердить:

- 1) Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1);
- 2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2);
- 3) Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3);
- 4) Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево, его должностных лиц и муниципальных служащих (приложение 4).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 2 сентября 2013 года №108сз «О предоставлении муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Верховичем В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С.Верхович



**Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 9 февраля 2016 года № 2**

**Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг**

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

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

3. Реестр ведется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево (далее – официальный сайт).

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

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется посредством:

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

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

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

7. Муниципальный служащий по ведению реестра:

- а) осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услуге, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;
- б) обеспечивает фиксирование и хранение сведений о лицах, предоставивших сведения об услуге.

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

9. Сведения об услугах направляются для размещения на Портале в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы и аппаратом Совета депутатов муниципального округа от 20 января 2012 года №52-11-5/12-11.

**Приложение
к Порядку формирования
и ведения Реестра
муниципальных услуг**

**Перечень
сведений о муниципальной услуге для размещения в Реестре муниципальных услуг**

- 1. Наименование муниципальной услуги.
- 2. Наименования и реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление муниципальной услуги.



3. Наименования органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
4. Наименование, номер, дата, сведения об опубликовании нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги.
5. Сведения о месте подачи запроса (заявления) на предоставление муниципальной услуги.
6. Наименование результата предоставления муниципальной услуги.
7. Наименование документа, подтверждающего конечный результат предоставления муниципальной услуги.
8. Сведения о категориях заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.
9. Сведения о месте информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
10. Сведения о максимально допустимых сроках предоставления муниципальной услуги.
11. Сведения об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.
12. Наименования документов, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги.
13. Сведения о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.
14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
15. Сведения об административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
16. Сведения об адресах электронной почты, телефонах органа местного самоуправления.
17. Сведения о порядке контроля за исполнением административного регламента.
18. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении услуги и сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.
19. Текст административного регламента, формы запросов (заявлений), которые необходимы заявителю для получения муниципальной услуги.
20. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.
21. Сведения о внесении изменений в нормативный правовой акт, утвердивший административный регламент предоставления муниципальной услуги, с указанием номера, даты, сведения об опубликовании нормативного правового акта, которым внесены такие изменения.
22. Сведения о дате прекращения действия административного регламента предоставления муниципальной услуги (признания его утратившим силу).

**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 9 февраля 2016 года № 2**

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).
2. Регламент является нормативным правовым актом аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов), определяющим порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых аппаратом Совета депутатов по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в рамках полномочий, установленных нормативными правовыми ак-



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

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

4. При разработке проекта регламента исполнитель:

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

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

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

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

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

е) разрабатывает проект стандарта предоставления муниципальной услуги;

ж) выполняет другие действия для разработки проекта регламента.

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

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

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

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

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

а) наименование проекта регламента;

б) дата размещения проекта регламента на официальном сайте;

в) дата окончания приема заключений независимой экспертизы;

г) количество поступивших заключений независимой экспертизы;

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

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

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

а) проект постановления аппарата Совета депутатов об утверждении регламента;



- б) проект регламента;
- в) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);
- г) копию справки об итогах независимой экспертизы.

10. При проведении внутренней экспертизы проекта регламента проводится оценка:

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

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента.

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

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

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

- а) проект постановления аппарата Совета депутатов об утверждении регламента;
- б) справки об итогах независимой экспертизы, в том числе независимой антикоррупционной экспертизы;
- в) заключения внутренней экспертизы, в случае несогласия с заключением внутренней экспертизы, письменные возражения;

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

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

Одновременно с опубликованием регламент подлежит размещению на официальном сайте, информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево.

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

**Приложение 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 9 февраля 2016 года №2**

Требования к предоставлению муниципальных услуг

Общие положения

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

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



Требования к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг

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

4. Основными требованиями к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг являются:

- 1) достоверность информации;
- 2) полнота информации;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации;
- 4) доступность информации;
- 5) оперативность предоставления информации;
- 6) актуальность информации;
- 7) предоставление информации на безвозмездной основе.

5. При предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется информация о:

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

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

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

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

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

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

6. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

- 1) телефонной связи;
- 2) официального сайта;
- 3) размещения на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях аппарата Совета депутатов;
- 4) публикаций в средствах массовой информации;
- 5) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;
- 6) иных справочно-информационных материалов (листовок, брошюр, буклетов и др.).

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

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

9. Заявителям могут быть предоставлены следующие консультации (лично в устной форме, в письменной форме или по телефону) о предоставлении муниципальных услуг:

1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

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

3) об адресе, графике работы аппарата Совета депутатов;

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

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



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

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

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

Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Требования к приему (получению) и регистрации документов

21. Для получения муниципальной услуги заявитель может:

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

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

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

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

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

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

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

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

1) в случае личного обращения заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

2) в случае получения документов по почте:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) иных оснований, установленных регламентом.

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

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

1) в случае личного обращения заявителя:

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

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

вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов;

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

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

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 Солнцево (далее – глава муниципального округа) и скрепленная печатью аппарата Совета депутатов.

Ошибки в записях исправляются путем зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица (муниципального служащего) аппарата Совета депутатов, внесшего исправления, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии). Использование корректирующих средств либо замена страниц в журнале регистрации документов не допускаются.

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



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

Требования к обработке документов

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

36. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов:

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

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

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

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

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

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

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня 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 со дня принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги либо выдается заявителю в день обращения в случае предоставления муниципальной услуги в день обращения.

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

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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



ления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

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

46. Глава муниципального округа:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



2) направлен заявителю почтовым отправлением.

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

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

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

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

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

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

Выдача дубликата документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги

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

57. Документы, необходимые для выдачи дубликата:

- 1) заявление на получение дубликата;
- 2) испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).

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

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

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

**Приложение 4
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 9 февраля 2016 года № 2**

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

1. Настоящее Положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Со-



вета депутатов), его должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее – жалобы).

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

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

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

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

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

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

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

д) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

б) почтовым отправлением;

в) с использованием официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

ж) требования заявителя;

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

и) дату составления жалобы и подпись заявителя.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование аппарата Совета депутатов, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

15. Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;
- в) отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги;
- г) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- д) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

16. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;



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

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

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 года 2/1

Об отчёте главы управы о результатах деятельности управы района Солнцево города Москвы в 2015 году

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», 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» и по результатам заслушивания ежегодного отчета главы управы района Солнцево города Москвы Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Принять отчёт главы управы Сороки Е.В. о деятельности управы района Солнцево города Москвы в 2015 году к сведению.

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

3. Разместить отчёт главы управы Сороки Е.В. о деятельности управы района Солнцево города Москвы в 2015 году на официальном сайте органов местного самоуправления.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верхович

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С.Верхович

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 года 2/2

Об информации руководителя ГБУЗ «ГП №212 ДЗМ» о работе учреждения в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в 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», заслушав информа-



цию главного врача ГБУЗ «Городская поликлиника №212 ДЗМ» Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

Принять к сведению информацию главного врача ГБУЗ «ГП 212 ДЗМ» Смирнова А.П., о работе учреждения по обслуживанию населения муниципального округа Солнцево в 2015 году.

Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 года 2/3

Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
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 9 февраля 2016 года №2/3**

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево (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), осу-



ществляется 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 Солнцево и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов).

4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком (далее – информация), осуществляется аппаратом Совета депутатов по согласованию с главой муниципального округа.

5. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

- а) опубликование органами местного самоуправления информации в средствах массовой информации;
- б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт);
- в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;
- г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;
- д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;
- е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального округа в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Солнцево (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 Солнцево перечнем информации;

з) предоставление информации по запросу.

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

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

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

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

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

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



Опубликование информации в средствах массовой информации

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

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

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Солнцево.

Размещение информации на официальном сайте

13. Перечень информации утверждается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должен определять состав информации в отношении такого органа местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

14. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.

Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

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

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

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

19. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

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

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

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

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

20. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32. Запрос, поступивший через официальный сайт или по электронной почте, переносится на бумаж-



ный 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 Солнцево 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

9 февраля 2016 года 2/4

О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Солнцево

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

1. Утвердить:

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

1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Солнцево (приложение 2);

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

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

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

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

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 10 сентября 2013 года № 89/11 «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Солнцево».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С. Верхович



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 9 февраля 2016 года №2/4**

**Порядок
организации и осуществления территориального общественного самоуправления в
муниципальном округе Солнцево**

Общие положения

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

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

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

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

5. Организация ТОС включает:

- 1) создание гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);
 - 2) установление границ территории ТОС;
 - 3) проведение собрания (конференции) граждан;
 - 4) оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;
 - 5) регистрацию устава ТОС аппаратом Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов);
 - 6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).
6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС аппаратом Совета депутатов) в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

Инициативная группа

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

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

9. Инициативная группа:

- 1) принимает решение об организации ТОС;
- 2) в зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;
- 3) составляет списки жителей территории образуемого ТОС;
- 4) осуществляет иные функции, необходимые для организации ТОС.



Территория ТОС

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

11. Обязательные условия для территории ТОС:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подготовка собрания (конференции) граждан

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

21. Инициативная группа:

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

2) при проведении конференции инициативная группа:

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

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

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



- г) утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;
- д) на основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов обобщает результаты и при соблюдении норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан;
- 3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;
- 4) подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;
- 5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;
- 6) организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;
- 7) определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;
- 8) не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС.

Проведение собрания (конференции) граждан

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

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

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

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

25. На собрании (конференции) граждан:

1) принимаются решения:

- а) об образовании ТОС в границах территории, установленных Советом депутатов;
- б) о наименовании ТОС (полном и сокращенном);
- в) об основных направлениях деятельности ТОС;
- г) о структуре и порядке избрания органов ТОС;
- д) о принятии устава ТОС.

2) избираются органы ТОС.

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

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

28. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения собрания (конференции) граждан;
- 2) общую численность граждан, проживающих на территории ТОС и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС (пункт 4);
- 3) количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);
- 4) количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;
- 5) повестку дня;
- 6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 8) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания (конференции) граждан и потребовавших внести запись об этом в протокол.

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



личная подпись каждого участника собрания.

30. К протоколу конференции граждан прилагаются:

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

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

Указанные документы являются неотъемлемой частью протокола конференции граждан.

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

Осуществление ТОС

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

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

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

1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:

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

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

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

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

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

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

2) внесение предложений в органы местного самоуправления:

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

б) по благоустройству территории муниципального округа;

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

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

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

е) по награждению знаками отличия (почетными знаками, грамотами, дипломами) муниципальному округу;

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

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

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

Взаимодействие органов местного самоуправления с ТОС

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

36. Органы местного самоуправления:

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



округа;

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

в) оказывают ТОС консультационную и методическую помощь;

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

д) осуществляют взаимодействие с ТОС в иных формах.

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

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

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 9 февраля 2016 года № 2/4**

Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений

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

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

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

3. Для регистрации устава представляются:

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

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

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

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

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

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, зарегистрированный в аппарате Совета депутатов;

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

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

6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и за-



веряется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

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

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

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

7. Аппарат Совета депутатов:

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

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

3) присваивает уставу, решению регистрационный номер;

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

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

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

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

10. Датой регистрации устава считается дата издания постановления аппарата Совета депутатов о его регистрации.

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

12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2012 и т.д.);

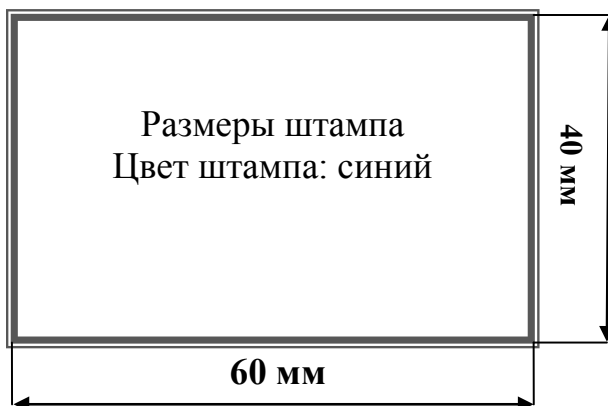
2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).

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



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 9 февраля 2016 года № 2/4**

**Штамп
для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и
дополнений в устав территориального общественного самоуправле**



Устав зарегистрирован	
<i>Муниципальный округ</i> _____	
_____ 20 __ года	
Регистрационный номер _____	
 <i>Глава муниципального округа Солнцево</i>	
_____	_____
подпись	Фамилия И.О.

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы	
<i>Муниципальный округ Солнцево</i>	
_____ 20 __ года	
Регистрационный номер _____	
 <i>Глава муниципального округа Солнцево</i>	
_____	_____
подпись	Фамилия И.О.



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 9 февраля 2016 года № 2/4

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО
в городе Москве

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МП

*
000000



РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 года 2/5

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 3 февраля 2016 года № ПЗ-01-959/16-6 Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения сезонных нестационарных торговых объектов со специализацией «Клубника, земляника» по адресу: г.Москва, ул.Авиаторов, д.5, вид объекта –лоток, период размещения – с 1 июня по 31 июля.

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

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 года 2/6

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части корректировки площади нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать»

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 3 февраля 2016 года № 02-40-459/16 Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части корректировки площади нестационарного торгового объекта со специализацией «Печать» по адресу: г.Москва, ул.Щорса между вл.4 и 8. корп..2, изменение площади с 8.16 кв.м. до 9 кв.м.

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



ние 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

РЕШЕНИЕ

9 февраля 2016 года 2/7

**О согласовании направления средств
стимулирования управы района Солнцево
города Москвы на проведение мероприятий
по обустройству, проведению текущего и
капитального ремонта дворовых территорий
в районе Солнцево города Москвы в 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 Солнцево города Москвы от 8 февраля 2016 года № И-10-48/16 **Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Солнцево города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы в 2016 году (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С. Верхович



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 9 февраля 2016 года № 2/7

Мероприятие по обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретное мероприятие	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты (тыс. руб.)
1.	Мероприятие по благоустройству территории района Солнцево города Москвы					
1.1	Ул. Авиаторов, д. 2	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство покрытия на детской площадке	173	кв.м.	419,9
			Замена МАФ	14	шт.	459,9
			установка/ замена садового камня	54	пог.м.	90,3
			ремонт подпорных стен	1	шт.	351,5
ИТОГО по объекту						1321,7
1.2	Ул. Авиаторов, д. 6/1-6/2	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство/ремонт ограждений	150	пог.м.	168,5
			устройство покрытия на детской площадке	808	кв.м.	1961,3
			Замена МАФ	20	шт.	719,6
			установка/ замена садового камня	214	пог.м.	360,6
			устройство пешеходных дорожек	80	кв.м.	67,9
			устройство освещения	2	шт.	343,1
ИТОГО по объекту						3620,9
1.3	Ул. Авиаторов, д. 8, корп. 1	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство покрытия на детской площадке	377	кв.м.	915,1
			Замена МАФ	25	шт.	854,1
ИТОГО по объекту						1769,2
1.4	Ул. Богданова, д. 48, корп. 1	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство/ремонт ограждений	112	пог.м.	125,8
			устройство покрытия на детской площадке	770	кв.м.	1869,0
			Замена МАФ	7	шт.	388,1
ИТОГО по объекту						2383,0
1.5	Ул. Богданова, д. 54	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство/ремонт ограждений	150	пог.м.	168,5
			устройство покрытия на детской площадке	485	кв.м.	1177,2
			Замена МАФ	19	шт.	843,5
			установка/ замена садового камня	90	пог.м.	118,6
ИТОГО по объекту						2307,9



1.6	ул. Вольнская, д.12/1-12	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство/ремонт ограждений устройство покрытия на детской площадке Замена МАФ устройство пешеходных дорожек ремонт/устройство спортивной площадки	130 439 25 100 1	пог.м. кв.м. шт. кв.м. шт.	146,0 709,9 837,8 84,9 543,6
ИТОГО по объекту						
1.7	ул. Щорса, д.4/1	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство/ремонт ограждений устройство покрытия на детской площадке Замена МАФ установка/ замена садового камня устройство пешеходных дорожек	100 489 18 96 15	пог.м. кв.м. шт. пог.м. кв.м.	2322,2 112,3 1187,0 770,6 161,7 12,7 2244,3
ИТОГО по объекту						
1.8	ул. Производственная д.1	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство покрытия на детской площадке Замена МАФ	335 19	кв.м. шт.	813,1 790,1 1603,3
ИТОГО по объекту						
1.9	ул. Производственная д.1/1	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство/ремонт ограждений устройство покрытия на детской площадке Замена МАФ	198 401 50	пог.м. кв.м. шт.	222,4 973,3 879,7 2075,4
ИТОГО по объекту						
1.10	ул. Производственная д.1/2	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство покрытия на детской площадке	369	кв.м.	839,8
ИТОГО по объекту						
1.11	ул. Вольнская, д. 3	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство покрытия на детской площадке Замена МАФ	315 5	кв.м. шт.	839,8 764,6 422,8 1187,4
ИТОГО по объекту						
1.12	Солнцевский пр-т, д. 6	По обустройству, проведению текущего и капитального ремонта дворовых территорий в районе Солнцево города Москвы	устройство покрытия на детской площадке Замена МАФ установка/ замена садового камня устройство пешеходных дорожек	625 23 216 37	кв.м. шт. пог.м. кв.м.	1517,1 935,2 363,8 33,4 2849,5
ИТОГО по объекту						
ИТОГО по мероприятию						
ИТОГО по объекту						
ИТОГО по мероприятию						



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛЁВСКИЙ ПАРК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28 января 2016 г. № 1/2

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 29 декабря 2015 года № ОКЗ-20176/15, от 15 января 2016 года № ОКЗ – 259/16, **Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:**

1. Согласовать проект размещения сезонного кафе при стационарном предприятии питания ООО «Кофе Сирена» по адресу: Багратионовский проезд, д.7, кор.2, в части уменьшения площади сезонного кафе до 84 кв.м.

2. Согласовать проект размещения сезонного кафе при стационарном предприятии питания ООО «Посейдон» по адресу: Багратионовский проезд, д.12, в части изменения месторасположения и площади сезонного кафе на 283 кв. м.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Филёвский парк города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru 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 Филёвский парк Юдина Ю.Г.

**Глава муниципального округа
Филёвский парк**

Ю.Г. Юдин



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/1-СД

О ежегодном отчете главы управы района Фили-Давыдково о результатах деятельности управы района в 2015 году

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

1. Принять к сведению отчет главы управы района Фили-Давыдково Галянина С.А. о результатах деятельности управы района за 2015 год.

2. Отметить что:

2.1. Содержание отчета главы управы соответствует требованиям постановления Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации городских организаций», раскрыты результаты проведенной работы по направлениям полномочий управы района, отражено взаимодействие управы с жителями района, а также освещена работа управы района Фили-Давыдково с Советом депутатов муниципального округа Фили-Давыдково.

2.2. Глава управы района Фили-Давыдково Галянин С.А. провел большую работу по реализации плана социально-экономического развития района; благоустройству территории образовательных учреждений; приведению в порядок 86 подъездов в 36 домах, организации и проведению работы по выборочному капитальному ремонту 3 многоквартирных домов, осуществлял постоянный контроль за ведением работ по реконструкции «Давыдковского» микропарка.

2.3. Организована работа аппарата на достижение возложенных на управу района задач в пределах полномочий, установленных постановлением Правительства Москвы от 24.02.2010 года № 157-ПП «О полномочиях территориальных органов исполнительной власти города Москвы».

3. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы. и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково

В.И. Адам



РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/2-СД

**О заслушивании информации директора
ГБУ «Жилищник» района Фили-Давыдково
о работе учреждения в 2015 году**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» заслушав и обсудив информацию директора ГБУ «Жилищник» района Фили-Давыдково о работе учреждения в 2015 году **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию директора ГБУ «Жилищник» района Фили-Давыдково Попова С.Б. о работе учреждения в 2015 году.
2. Рекомендовать директору ГБУ «Жилищник» района Фили-Давыдково Попову С.Б.:
 - 2.1. Взять на особый контроль сроки исполнения заявок жителей;
 - 2.2. Оперативно предоставлять информацию на основании запросов в письменном или электронном виде в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.2011г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельности в сфере управления многоквартирными домами»;
 - 2.3. Усилить контроль за содержанием жилого фонда, а также за содержанием территории района.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
4. Направить копии настоящего решения в ГБУ «Жилищник» района Фили-Давыдково, управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/3-СД

**О заслушивании информации
директора ГБУ города Москвы
Территориальный центр
социального обслуживания
«Фили-Давыдково» о работе
учреждения в 2015 году**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию директора ГБУ города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Фили-Давыдково» Карповой Л.И. об основных направлениях деятельности центра за 2015 год.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разме-



ститить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.

3. Направить копии настоящего решения в Управление социальной защиты населения ЗАО города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково

В.И. Адам

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/4-СД

О заслушивании информации
заместителя главного врача
ГБУЗ города Москвы «ДГП № 30
ДЗ города Москвы» филиал № 3
о работе учреждения в 2015 году

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» заслушав и обсудив сообщение заместителя главного врача ГБУЗ города Москвы «ДГП № 30 ДЗ города Москвы» филиал № 3 Жарких О.В. **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию заместителя главного врача Жарких О.В. о работе учреждения в 2015 году.

2. Рекомендовать заместителю главного врача Жарких О.В. продолжить работу по контролю за своевременным прохождением курсов повышения квалификации и защитой квалификационной категории медицинскими работниками.

3. Направить копии настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы, Департамент здравоохранения города Москвы и ГБУЗ «ДГП №30 ДЗМ».

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково в городе Москве Адама В.И.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково

В.И. Адам



РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/5-СД

**О заслушивании информации заместителя
директора Дирекции природных территорий
«Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода»
о работе учреждения в 2015 году**

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» заслушав и обсудив сообщение заместителя директора Дирекции природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода» Козина В.В. **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию Козина В.В. о работе учреждения в 2015 году.
2. Отметить, что содержание информации в основном соответствует требованиям постановления 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».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
4. Направить копии настоящего решения в Дирекцию природных территорий «Долина реки Сетунь» ГПБУ «Мосприрода», Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково

В.И. Адам

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/6-СД

**О заслушивании информации начальника
отдела МВД России по району Фили-
Давыдково города Москвы о
работе в 2015 году**

В соответствии с пунктом 6 части 1 приложения к приказу МВД РФ от 30 августа 2011 года № 975 «Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России» **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию начальника отдела МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы Теплякова С.В. о работе ОВД в 2015 году.
2. Отметить, что:
 - 2.1. Доклад начальника отдела МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы Теплякова С.В. содержит сведения по основным направлениям деятельности отдела;
 - 2.2. Деятельность отдела МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы является открытой для жителей района в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации;



2.3. Предложить начальнику отдела МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы Теплякову С.В. сосредоточить усилия на профилактику правонарушений, предотвращение несанкционированной торговли, усиление работы участковой службы.

3. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково, в Префектуру Западного административного округа города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы, отдел МВД России по району Фили-Давыдково города Москвы, УВД по ЗАО ГУ МВД России по городу Москве.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

Глава муниципального округа
Фили-Давыдково

В.И. Адам

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/7-СД

О рассмотрении материалов к адресному перечню территорий образовательных учреждений для проведения работ по благоустройству в 2016 году

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и на основании обращения главы управы района Фили-Давыдково от 01.02.2016г. № ИФ-87/6 **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению информацию главы управы района Фили-Давыдково Галянина С.А. о выделении ресурсов по Государственной программе «Развитие образования города Москвы (Столичное образование)» на 2016 год и направлении их на благоустройство территорий образовательных учреждений в 2016 году.

2. Поддержать предложенный главой управы района Фли-Давыдково Галяниным С.А. адресный перечень территорий образовательных учреждений для проведения работ по благоустройству в 2016 году (приложение).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 06 октября 2015 года № 12/5-СД «О рассмотрении материалов к адресному перечню территорий образовательных учреждений для проведения работ по благоустройству в 2016 году».

4. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково

В.И. Адам



Приложение к решению
Совета депутатов муниципального
округа Фили-Давыдково
от 09.02.2016 № 2/7-СД

Адресный перечень территорий образовательных учреждений для проведения
работ по благоустройству в 2016 году

		Работы капитального характера									
№ п/п	Адрес территории	ремонт асфальтобетонных покрытий	замена бортового камня	ремонт газонов с вынесением земли	устройство ограждений (пластик)	устройство покрытий на детских площадках	установка садового камня	Установка МАФ		устройство напольной для контейнерной площадки	ИТОГО ТЫС.РУБ
		кв.м	пог.м.	кв.м.	пог.м.	кв.м.	пог.м.	шт.	шт.	шт.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11
1	ул. Минская, д.15, корп.4, ГБОУ "Школа № 2101 "Филевский образовательный центр"	605,0	22,0	500,0	230,0	483,0	410,0	ворота 2шт., песочница 4шт., домик 4шт., балансир 4шт., столбик 4шт., горка-машина 4шт.		1(Зконтейнера)	3337,60
2	ул. Г. Курина, д.18, корп.1, ГБОУ "Школа № 2101 "Филевский образовательный центр"	1250,0	200,0	500,0	0	1926,0	787,0	ворота 2шт., балансир 12шт., домик 12шт., горка-машина 12шт. Песочница 12шт., столбик 12шт., треманка 1шт., лесенка 1шт. лабиринт 1шт.	0		8941,56
3	ул. Инициативная, д.1 ГБОУ "Школа-интернат "Интеллектуал"	2548,3	0,0	0,0	0	1638,0	0,0	0		0	6659,58
4	Ул. Малая Филевская, д.52 " Детский сад притопа и оздоровления № 754 "Солнышко"	1700,0	200,0	2000,0	0	0,0	600,0	столбик 6 шт.		0	3452,06
5	ул. Давыдовская, д.8, корп.2 ГБОУ СОШ №1248	1050,2	0	2000,0	0	672,0	1131,0	песочница-12шт., домик- 12шт., машина с горкой- 12шт., тоннель-12шт., гусеница-12шт., скамейка детская-12шт., лесенка- 1шт., стрелочка-1шт., лабиринт-1шт.	0		7554,49
ИТОГО:		7153,5	422,0	5000,0	230,0	4719,0	2928,0	168,0		1,0	29945,28



РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/8-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково

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» (в редакции постановления Правительства Москвы от 09.06.2015 № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы») и обращением руководителя Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 29.12.2015г. № 05-08-7705/15 **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению сообщение главы муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И. о проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково в части исключения из схемы объекта по специализации прокат, по адресу: Природный заказник «Долина реки Сетунь», ул. Кременчугская, напротив д. 36 (прокатный пункт).

2. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково в части исключения из схемы объекта по адресу, указанному в пункте 1 настоящего решения.

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

4. Направить копии настоящего решения в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Фили-Давыдково города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/9-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково

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 земель-



ных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» (в редакции постановления Правительства Москвы от 09.06.2015 № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы»), обращением заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 03.02.2016г. № ПЗ-01-959/16-9 **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению сообщение главы управы района Фили-Давыдково Галянина С.А. о проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково в части включения в схему объекта со специализацией «Клубника, земляника» с 01 июня по 31 июля 2016г. по адресу: ул. Минская, д. 7 (лоток).

2. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково в части включения в схему объекта, указанного в пункте 1 настоящего решения.

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

4. Направить копии настоящего решения в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Фили-Давыдково города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального округа
Фили-Давыдково**

В.И. Адам

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/10-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили- Давыдково

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 1 пункта 14 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» (в редакции постановления Правительства Москвы от 09.06.2015 № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы»), обращением руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 03.02.2016г. № 02-40-470/16 **Совет депутатов решил:**

1. Принять к сведению сообщение главы управы района Фили-Давыдково Галянина С.А. о проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково в части изменения площади объектов по адресам, согласно приложению к настоящему решению:

2. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково в части изменения площади объектов, указанных в пункте 1 настоящего решения.

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



4. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Фили-Давыдково города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

Глава муниципального округа
Фили-Давыдково

В.И. Адам

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от 09 февраля 2016 года № 2/10 -СД

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории
района Фили-Давыдково в части изменения площади объектов:**

№	Адрес	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ул. Кастанаевская, вл. 32	печать (киоск)	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 кв.м. до 9 кв.м.
2	ул. Ключкова, (ж/д Кунцево)	печать (киоск)	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 кв.м. до 9 кв.м.
3	Кутузовский проспект, вл.71	печать (киоск)	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площадь с 7,65 кв.м. до 9 кв.м.
4	ул. Минская, д. 9Г	печать (киоск)	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 5 кв.м. до 9 кв.м., Изменение с лотка на ки- оск

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/11-СД

**О территориальном общественном
самоуправлении в муниципальном
округе Фили-Давыдково**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Устава муниципального округа Фили-Давыдково **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить:

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

1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Фили-Давыдково (приложение 2);

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

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

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково обеспечить изготовление штампов для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и до-



полнений в него (пункт 1.3), свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (пункт 1.4).

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

4. Направить копии настоящего решения в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Фили-Давыдково города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково **Адама В.И.**

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от 09 февраля 2016 года № 2/11-СД**

Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Фили-Давыдково

Общие положения

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

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

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

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

5. Организация ТОС включает:

- 1) создание гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);
 - 2) установление границ территории ТОС;
 - 3) проведение собрания (конференции) граждан;
 - 4) оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;
 - 5) регистрацию устава ТОС аппаратом Совета депутатов (далее – аппарат Совета депутатов);
 - 6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).
6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

Инициативная группа

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

8. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием пред-



мета создания, фамилий, имён, отчеств её членов, года рождения и места их жительства. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола направляется в аппарат Совета депутатов и Совет депутатов в течение 7 дней со дня создания инициативной группы.

9. Инициативная группа:

- 1) принимает решение об организации ТОС;
- 2) в зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;
- 3) составляет списки жителей территории образуемого ТОС;
- 4) осуществляет иные функции, необходимые для организации ТОС.

Территория ТОС

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

11. Обязательные условия для территории ТОС:

- 1) границы территории ТОС не могут выходить за пределы границ муниципального округа;
- 2) установление границ территории ТОС не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;
- 3) состав территории, на которой осуществляется ТОС не входят территории, закрепленные в установленном порядке за учреждениями, предприятиями, организациями и территории общего пользования.
- 4) в границах территории ТОС может осуществлять свою деятельность только одно ТОС;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подготовка собрания (конференции) граждан

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



21. Инициативная группа:

- 1) устанавливает сроки подготовки и проведения собрания (конференции) граждан;
- 2) при проведении конференции инициативная группа:
 - а) устанавливает нормы представительства, жителей, проживающих в границах территории ТОС.

Норма представительства делегатов устанавливается при обязательном представительстве жителей каждого дома (подъезда) в границах территории ТОС;

- б) организует выдвижение делегатов на конференцию путем проведения собраний граждан;
- в) устанавливает сроки подготовки и проведения собраний граждан по избранию делегатов. Собрание граждан по выдвижению делегатов может проводиться, в зависимости от количества граждан, проживающих в границах территории, по домам, подъездам, корпусам и т.д.;
- г) утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;
- д) на основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов обобщает результаты и при соблюдении норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан;
- 3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;
- 4) подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;
- 5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;
- 6) организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;
- 7) определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;
- 8) не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС.

Проведение собрания (конференции) граждан

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

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

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

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

25. На собрании (конференции) граждан:

- 1) принимаются решения:
 - а) об образовании ТОС в границах территории, установленных Советом депутатов;
 - б) о наименовании ТОС (полном и сокращенном);
 - в) об основных направлениях деятельности ТОС;
 - г) о структуре и порядке избрания органов ТОС;
 - д) о принятии устава ТОС.
- 2) избираются органы ТОС.

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

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

28. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения собрания (конференции) граждан;
- 2) общую численность граждан, проживающих на территории ТОС и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС (пункт 4);
- 3) количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);



- 4) количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;
- 5) повестку дня;
- 6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 8) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания (конференции) граждан и потребовавших внести запись об этом в протокол.

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

30. К протоколу конференции граждан прилагаются:

- 1) лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;
- 2) протоколы собраний граждан по избранию делегатов (с приложением листа регистрации граждан, в котором указываются фамилии, имена, отчества граждан, год рождения, их места жительства и личные подписи).

Указанные документы являются неотъемлемой частью протокола конференции граждан.

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

Осуществление ТОС

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

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

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

- 1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:
 - а) в организации и проведении местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитии местных традиций и обрядов;
 - б) в проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;
 - в) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа;
 - г) в распространении экологической информации, полученной от органов местного самоуправления;
 - д) в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;
 - е) пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах;
- 2) внесение предложений в органы местного самоуправления:
 - а) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
 - б) по благоустройству территории муниципального округа;
 - в) по организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;
 - г) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
 - д) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
 - е) по награждению знаками отличия (почетными знаками, грамотами, дипломами) муниципальному округу;
 - ж) по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;
- 3) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления, о решениях органов местного самоуправления, принятых по предложению или при участии ТОС;



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

Взаимодействие органов местного самоуправления с ТОС

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

36. Органы местного самоуправления:

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

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

в) оказывают ТОС консультационную и методическую помощь;

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

д) осуществляют взаимодействие с ТОС в иных формах.

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

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

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от 09 февраля 2016 года № 2/11-СД**

Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений (далее – уставы) в аппарате Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (далее – аппарат Совета депутатов).

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

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

3. Для регистрации устава представляются:

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

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

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

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

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

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав, зарегистрированный в аппарате Совета депутатов;

4) решение собрания (конференции) граждан, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью



председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

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

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

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

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

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

7. Аппарат Совета депутатов:

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

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

3) присваивает уставу, решению регистрационный номер;

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

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

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

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

10. Датой регистрации устава считается дата издания постановления аппарата Совета депутатов о его регистрации. Уставу присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации путем проставления штампа, форма которого утверждается Советом депутатов.

12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2012 и т.д.);

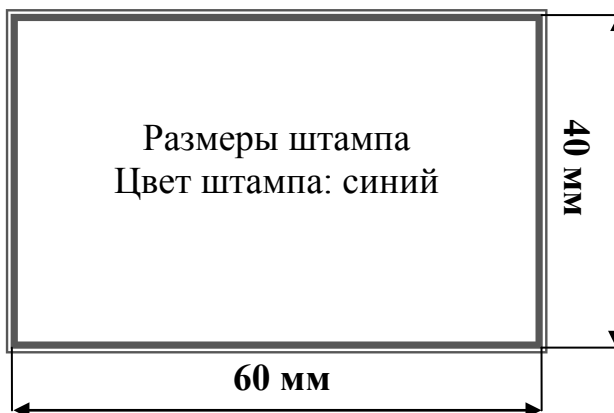
2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).

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



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от 09 февраля 2016 года № 2/11-СД

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



Устав зарегистрирован	
<i>Муниципальный округ Фили-Давыдково</i>	
_____ 20__ года	
Регистрационный номер _____	
<i>Глава муниципального округа Фили-Давыдково</i>	
_____	_____
подпись	Фамилия И.О.

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы	
<i>Муниципальный округ Фили-Давыдково</i>	
_____ 20__ года	
Регистрационный номер _____	
<i>Глава муниципального округа Фили-Давыдково</i>	
_____	_____
подпись	Фамилия И.О.



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от 09 февраля 2016 года № 2/11-СД

Воспроизведение
герба муниципального округа Фили-Давыдково

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО
в городе Москве**

СВИДЕТЕЛЬСТВО

**О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

МП

*
0000000



РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/12-СД

Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Фили-Давыдково права бесплатного проезда

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

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Фили-Давыдково права бесплатного проезда (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 07.02.2012 № 3/5-МС «Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального Собрания, Руководителем внутригородского муниципального образования Фили-Давыдково в городе Москве права бесплатного проезда».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
4. Направить копии настоящего решения в префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково **Адама В.И.**

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково

В.И. Адам

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от 09 февраля 2016 года № 2/12-СД

Порядок **реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Фили-Давыдково** **бесплатного проезда**

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Фили-Давыдково (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).
2. Предоставление права бесплатного проезда осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (далее – аппарат Совета депутатов) в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Фили-Давыдково, на эти цели.
3. Реализация права бесплатного проезда осуществляется компенсацией (пункт 2) лицу, замещающему муниципальную должность, расходов за приобретение им проездного билета (смарт-карты) на календарный месяц (далее – проездной билет).
4. Не позднее 3 числа каждого месяца лицо, замещающее муниципальную должность, оформляет заявление (приложение) с приложением к нему проездного билета за прошедший месяц и кассового чека.



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

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

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

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

**Приложение
к Порядку реализации депутатом,
главой муниципального округа
Фили-Давыдково права бесплатного
проезда**

главе муниципального округа Фили-Давыдково

(И.О.Ф.)

от _____
(депутата, главы муниципального округа / город-
ского округа / поселения)

(Ф.И.О)

Заявление

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

(подпись)

_____ 20__ года



РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 2/13-СД

Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Фили-Давыдково

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 Фили-Давыдково (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
3. Направить копии настоящего решения в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Фили-Давыдково города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Фили-
Давыдково
от 09 февраля 2016г. № 2/13-СД**

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Фили-Давыдково

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Фили-Давыдково (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 Фили-Давыдково и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (далее – аппарат Совета депутатов).



4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком (далее – информация), осуществляется аппаратом Совета депутатов по согласованию с главой муниципального округа Фили-Давыдково.

5. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

- а) опубликование органами местного самоуправления информации в средствах массовой информации;
- б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт);
- в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;
- г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;
- д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;
- е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдковов порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (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 Фили-Давыдково 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 в устной форме муниципальным служащим аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий), к должностным обязанностям которого относится ведение работы с обращениями граждан (далее – муниципальный служащий по работе с обращениями граждан) во время приема. Информация предоставляется также по справочным телефонам аппарата Совета депутатов.

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

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

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

Опубликование информации в средствах массовой информации

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

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

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Фили-Давыдково.



Размещение информации на официальном сайте

13. Перечень информации утверждается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должен определять состав информации в отношении такого органа местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

14. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.

Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

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

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

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

19. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

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

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

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

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

20. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

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

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

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

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

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

23. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного са-



моуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

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

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

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

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

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

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

В случае если отдел по работе с обращениями граждан не располагает запрашиваемой информацией, запрос 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 информациио 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 Фили-Давыдково 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 Фили-Давыдково 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.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2016 № 12

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Куркино: www.kurki-po-mto.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8, частью 4 статьи 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 4 статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Куркино: www.kurkino-vmo.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности главы администрации муниципального района Куркино Т.В.Кулаеву.

**Исполняющий обязанности
главы администрации
муниципального округа Куркино**

Т.В.Кулаева



**Приложение
к постановлению
администрации
муниципального округа
Куркино
от «29» января 2016 года № 12**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации
муниципального округа Куркино www.kurkino-vmo.ru и предоставления этих сведений
общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации муниципального округа Куркино: www.kurkino-vmo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;
- б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- а) иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка;
- б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;
- в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
- г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
- д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указан-



ные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим сектора по правовым, организационным вопросам и кадрам администрации муниципального округа Куркино, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

8. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2016 № 13

Об утверждении порядка представления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино, и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок представления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино, и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа 03.07.2015 года № 78 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения, руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино и порядке их опубликования»



4. 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 «29» января 2016 года № 13**

**Порядок
представления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя
муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино, и руководителем
муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино (далее – гражданин), и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино (далее – руководитель учреждения) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в администрацию муниципального округа Куркино (далее – администрация) по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Гражданин при поступлении на работу представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу;

2) сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу;

3) сведения о доходах своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для поступления на работу;

4) сведения об имуществе, принадлежащем его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для поступления на работу.

4. Руководитель учреждения ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

1) сведения о своих доходах, 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 ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах своей 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.



5. Сведения, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, представляются муниципальному служащему сектора по правовым, организационным вопросам и кадрам, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы.

6. В случае если гражданин, руководитель учреждения обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, гражданин вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, руководитель учреждения – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком, приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения размещаются на официальном сайте администрации муниципального округа Куркино: www.kurkino-mto.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном постановлением администрации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну или иную охраняемую законом тайну.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 января 2016 № 14

Об утверждении порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино, и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино.

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино, и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Куркино Т.В.Кулаеву.

**Исполняющий обязанности
главы администрации
муниципального округа Куркино**

Т.В.Кулаева



**Приложение
к постановлению
администрации
муниципального округа
Куркино
от « 29 » января 2016 года № 14**

**Порядок
проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на
замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения
муниципального округа Куркино, и руководителем муниципального бюджетного
учреждения муниципального округа Куркино.**

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино (далее – гражданин), и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Куркино (далее – руководитель учреждения) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Проверка проводится по решению главы администрации муниципального округа Куркино (далее – глава администрации).

3. Проверка осуществляется муниципальным служащим сектора по правовым, организационным вопросам и кадрам администрации муниципального округа Куркино, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде:

1) правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) муниципальным служащим по кадровой работе;

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

4) Общественной палатой Российской Федерации;

5) Общественной палатой города Москвы;

6) Общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка проводится в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок может быть продлен до 60 дней главой администрации.

7. Глава администрации обеспечивает уведомление в письменной форме гражданина, руководителя учреждения о начале в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении указываются основания проверки, сведения о доходах, об имуществе и (или) обязательствах имущественного характера, представленные гражданином, руководителем учреждения, которые подлежат проверке.

8. При осуществлении проверки уполномоченный муниципальный служащий по кадровой работе вправе:

1) проводить беседу с гражданином, руководителем учреждения;

2) изучать представленные гражданином, руководителем учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, руководителя учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

9. Гражданин, руководитель учреждения вправе:



- 1) давать в письменной форме пояснения в ходе проверки и по результатам проверки;
 - 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.
10. Полученные материалы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.
11. Не позднее 3 дней после дня окончания проверки глава администрации обязан ознакомить гражданина, руководителя учреждения с результатами проверки.
12. По результатам проверки глава администрации принимает одно из следующих решений:
- 1) о назначении гражданина на должность руководителя учреждения;
 - 2) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя учреждения;
 - 3) о применении к руководителю учреждения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных федеральными законами.
13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются главой администрации в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
14. Материалы проверки хранятся в администрации муниципального округа Куркино.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2016 г № 18

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

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

1. Утвердить Порядок уведомления главы администрации Куркино о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Куркино к совершению коррупционных правонарушений (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Куркино от 13 августа 2013 года № 97-пр «Об утверждении порядка уведомления главы администрации муниципального округа Куркино о фактах обращения в целях склонения к коррупции».
4. 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 «09» февраля 2016 года № 18**

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

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

2. Муниципальный служащий в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения) письменно направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление (приложение 1 к настоящему Порядку).

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

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

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

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и т.д.) осуществляет муниципальный служащий сектора по правовым, организационным вопросам и кадрам администрации муниципального округа Куркино, к функциям которого относится ведение работы с уведомлениями (далее – муниципальный служащий по работе с уведомлениями).

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

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального округа Куркино. Журнал регистрации уведомлений поддается хранению в секторе по правовым, организационным вопросам и кадрам муниципальным служащим по работе с уведомлениями, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

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

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

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

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по решению (поручению) представителя нанимателя (работодателя) в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении,



у муниципального служащего, представившего уведомление, а также у других лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

12. При проведении проверки по решению (поручению) представителя нанимателя (работодателя) могут направляться обращения в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

13. Результаты проведенной проверки представляются представителю нанимателя (работодателю).

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

14. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме сообщить об этом представителя нанимателя (работодателя).

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

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

Приложение 1

к «Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Куркино к совершению коррупционных правонарушений.»

Представителю нанимателя (работодателя)

Ф.И.О.
от _____
должность

Ф.И.О.

Уведомление¹

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им
_____ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
_____ совершению коррупционных правонарушений)

2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

¹ Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.



совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

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

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 2

к «Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Куркино к совершению коррупционных правонарушений.»

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

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2016 г № 19

О перечне должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 1 и 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Куркино, при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение).

2. Установить, что гражданин, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

2.1. Имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данных организациях работы (оказывать данным организациям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии администрации муниципального округа Куркино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности 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 «09» февраля 2016 года № 19**

Перечень

должностей муниципальной службы в аппарате администрации муниципального округа Куркино, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

- 1) высшие должности муниципальной службы:
 - глава администрации муниципального округа;
- 2) главные должности муниципальной службы:
 - заместитель главы администрации муниципального округа.
- 3) ведущие должности муниципальной службы:
 - а) заведующий сектором экономики и бухгалтерского учета;
 - б) заведующий сектором опеки, попечительства и патронажа;
 - б) советник сектора опеки, попечительства и патронажа.
- 4) старшие должности муниципальной службы:
 - а) главный специалист службы по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
 - б) ведущий специалист службы по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
 - в) ведущий специалист сектора по экономике и бухгалтерскому учету;
 - г) юрисконсульт - ведущий специалист сектора по правовым, организационным вопросам и кадрам;
 - д) ведущий специалист сектора опеки, попечительства и патронажа.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 года № 2-1

Об информации директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориального центра социального обслуживания «Тушино» о работе 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 Медведевой Г.В. - директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориального центра социального обслуживания «Тушино» о работе за 2015 год, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Принять информацию о работе филиала «Куркино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориального центра социального обслуживания «Тушино» в 2015 году к сведению.

2. Отметить, что депутаты Совета депутатов муниципального округа Куркино и жители района результатами работы филиала «Куркино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы территориального центра социального обслуживания «Тушино» за 2015 год и качеством предоставляемых услуг населению остались довольны.

3. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты населения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

**Глава
муниципального округа Куркино**

И.А. Светиков

РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 года № 2-2

Об информации главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городской поликлиники № 219 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию Саитгареева Р.Р., главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Мо-



сквы «Городской поликлиники № 219 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе за 2015 год, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Принять информацию о работе филиала № 4 Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника №219» Департамента здравоохранения города Москвы в 2015 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава

муниципального округа Куркино

И.А. Светиков



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СТРОГИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
МУНИЦИПАЛИТЕТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.01.2016 № 29-ПМ

**Об оплате целевых взносов
в Совет муниципальных образований
города Москвы**

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 66 Федерального закона от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 7 Устава Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы», пунктом 3 протокола заседания Президиума Совета муниципальных образований города Москвы от 14.05.2015 № 8 «О целевой программе Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» «Реализация отдельных мероприятий по выпуску (изданию) бюллетеня «Московский муниципальный вестник»», муниципалитет внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве постановляет:

1. Оплатить целевые взносы в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» за 2016 год в размере 40 тыс. рублей (сорок тысяч рублей).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.strogino.pf.
3. 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



МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

(В редакции решения от 04.10.2011 № 020)

20 июля 2010 года № 014

**Об утверждении Порядка организации
и проведения публичных слушаний
во внутригородском муниципальном
образовании Строгино в городе Москве**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Строгинские вести».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Присяженко А.Н.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве**

Присяженко А.Н.

**Приложение
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 20 июля 2010 года № 014**

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном
образовании Строгино в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – Устав муниципального образования) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве (далее – муниципальное образование) по проектам муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов, проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального образования.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального образования, обладающие избирательным правом (далее – жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.



1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального образования, а также проект решения муниципального Собрания муниципального образования (далее – муниципальное Собрание) о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении (проект решения муниципального Собрания об исполнении бюджета муниципального образования);

3) проекты планов и программ развития муниципального образования;

4) вопросы об изменении границ муниципального образования, о преобразовании муниципального образования.

1.5. На публичные слушания могут выноситься иные проекты правовых актов по вопросам местного значения.

1.6. Проекты правовых актов, выносимые на публичные слушания, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, иным нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального образования.

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

1.8. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, муниципального Собрания, Руководителя муниципального образования, Руководителя муниципалитета муниципального образования (далее – Руководитель муниципалитета).

2.2. Инициатива муниципального Собрания, Руководителя муниципального образования, Руководителя муниципалитета о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального образования они наделены соответствующими полномочиями.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или муниципального Собрания, назначаются решением муниципального Собрания, по инициативе Руководителя муниципального образования – распоряжением Руководителя муниципального образования, Руководителя муниципалитета – распоряжением муниципалитета муниципального образования (далее – распоряжение муниципалитета).

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка принимается муниципальным Собранием.

2.5. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

2.6. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее – ходатайство) в муниципальное Собрание. В ходатайстве указываются:

1) тема публичных слушаний;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы выносимой на публичные слушания);

3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства руководителя и членов инициативной группы;

4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;

5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

2.6.1. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.

2.6.2. К ходатайству должен быть приложен проект правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

2.7. Ходатайство рассматривается на заседании муниципального Собрания с участием представите-



лей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в муниципальное Собрание.

В случае, если ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.8. Информация о дате, времени и месте заседания муниципального Собрания по вопросу рассмотрения ходатайства, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения ходатайства должны быть доведены до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее, чем за 7 дней до дня указанного заседания.

2.9. Представители инициативной группы вправе, в рамках Регламента муниципального Собрания, выступать и давать пояснения по внесенному ходатайству.

2.10. Ходатайство может быть отклонено, в случае если оно было подано с нарушением настоящего Порядка.

2.11. Решение, принятое муниципальным Собранием по результатам рассмотрения ходатайства должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.12. Решение муниципального Собрания, распоряжение Руководителя муниципального образования, распоряжение муниципалитета о проведении публичных слушаний (далее – решение о проведении публичных слушаний) должны содержать:

- 1) тему публичных слушаний;
- 2) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 3) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний.
- 4) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования не менее чем за 10 дней, а в случае проведения публичных слушаний об изменении границ муниципального образования по инициативе органов государственной власти города Москвы – 7 дней, до дня проведения публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

- 1) через электронные средства массовой информации;
- 2) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет»;
- 3) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального образования, в подъездах или около подъездов жилых домов на территории муниципального образования;
- 4) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением муниципального Собрания, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе Руководителя муниципального образования – распоряжением Руководителя муниципального образования, Руководителя муниципалитета – распоряжением муниципалитета создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. В состав рабочей группы включается не менее 3 человек: руководитель рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы включаются депутаты муниципального Собрания, представители муниципалитета, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

3.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.



3.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет муниципалитет муниципального образования.

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений и замечаний;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) решают иные организационные вопросы.

4.3. Председательствует на публичных слушаниях Руководитель муниципального образования (в случае, если публичные слушания проводятся по инициативе Руководителя муниципалитета – Руководитель муниципалитета), в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

4.4. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

4.5. Председательствующий вправе призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

4.6. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

4.7. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

4.8. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

4.9. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений и замечаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;

2) выступления на публичных слушаниях.

4.10. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

4.11. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;

2) количество участников публичных слушаний;

3) предложения и замечания участников публичных слушаний;

4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 3 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:



- 1) сведения о решении, о проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 2) общие сведения о проекте правового акта, представленном на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;
- 3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;
- 4) количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта.
- 5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в муниципальное Собрание, копии протокола и результатов публичных слушаний Руководителю муниципального образования, Руководителю муниципалитета не позднее 3 дней со дня проведения публичных слушаний.

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному официальному опубликованию в течение 20 дней, а в случае проведения публичных слушаний об изменении границ муниципального образования по инициативе органов государственной власти города Москвы – 7 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет», доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.

5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

5.3. Материалы по публичным слушаниям (решение о проведении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания жителей, результаты публичных слушаний) хранятся в муниципальном Собрании в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

26 января 2016 года № 001

Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы

В соответствии с пунктом 2.3. статьи 2 Соглашения от 28.12.2015 № 352/01-14 «О передаче Контрольно – счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве»,

муниципальное Собрание решило:

1. Обратиться в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве за 2015 год с осуществлением внешней проверки бюджетной отчетности и подготовкой заключения на годовой отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве за 2015 год в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации и утвержденными Контрольно – счетной палатой Москвы стандартами.

2. Временно исполняющему полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Ащайлову Виктору Кимовичу направить обращение в Контрольно-счетную палату Москвы о внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве за 2015 год в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего решения.



3. Руководителю муниципалитета Строгино Баринову Игорю Николаевичу предоставить в Контрольно-счетную палату Москвы документы и материалы к годовому отчету об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве за 2015 год в соответствии с формируемыми Контрольно-счетной палатой Москвы перечнем, сроками, способами и формами предоставления сведений.

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

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте <http://строгино.рф>.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Ащaulова В.К.

**Временно исполняющий полномочия
Руководителя внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве**

В.К. Ащaulов

РЕШЕНИЕ

26 января 2016 года № 002

**О порядке учета предложений граждан по проекту
решения муниципального Собрании внутригородского
муниципального образования Строгино в городе
Москве о внесении изменений и дополнений в Устав
внутригородского муниципального образования
Строгино в городе Москве**

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве, утвержденным решением муниципального

Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 20.07. 2010 № 014 «Об утверждении Порядка организации

и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Ащaulова Виктора Кимовича.

**Временно исполняющий полномочия
Руководителя внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве**

В.К. Ащaulов



**Приложение
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 26.01. 2016 года № 002**

Порядок

учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве (далее – проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в муниципальное Собрание предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

5. Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта правового акта на публичных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным муниципальным Собранием.

6. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются муниципальным Собранием при принятии решения по проекту правового акта.

7. Для обобщения и анализа предложений решением муниципального Собрания создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

7.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты муниципального Собрания, представители органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве, также могут входить по приглашению Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

7.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

7.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам муниципального Собрания. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.



9. При принятии муниципальным Собранием решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения муниципальным Собранием поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания муниципального Собрания.

**Приложение
к Порядку учета предложений по проекту решения
муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Строгино в городе
Москве о внесении изменений и дополнений в Устав
внутригородского муниципального образования
Строгино в городе Москве**

**Форма
для предложений по проекту решения муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Строгино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в
Устав внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве**

№ п/п	Указание на абзац, пункт, часть проекта	Предложения по проекту	Текст абзаца, пункта, части с учетом предложения	Обоснование предло- жения
1	2	3	4	5

Фамилия, имя, отчество гражданина¹:

Место жительства:

Контактный телефон:

подпись

¹ В случае если предложения подаются группой граждан, такие сведения указываются по каждому гражданину данной группы и все граждане расписываются.



РЕШЕНИЕ

26 января 2016 года № 003

**О проекте решения муниципального
Собрания внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве
«О внесении изменений и дополнений в
Устав внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве»**

В соответствии с частью 3 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Принять за основу проект решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу г. Москва, ул. Маршала Катукова, д.19, к.1 (муниципалитет Строгино) **с 19 февраля по 10 марта 2016 года** (до 17ч.00мин). Контактное лицо: Бубнова Екатерина Романовна, т/факс 8-495-942-82-55, vmo_strogino@mail.ru.

3. Назначить на **10.03. 2016** года с 16 ч. 00 мин до 18 ч. 00 мин. в помещении, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Маршала Катукова, д.19, к.1 (Зал заседаний муниципалитета Строгино) публичные слушания по проекту решения.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [http//строгино.рф](http://строгино.рф)

1) настоящее решение;

2) Порядок учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Строгино в городе Москве.

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Ащанулова Виктора Кимовича.

**Временно исполняющий полномочия
Руководителя внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве**

В.К. Ащанулов



Приложение 1
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 26.01.2016 года № 003

ПРОЕКТ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
внутригородского муниципального образования**

в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 2016 года № _____

**О внесении изменений и дополнений в
Устав внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве**

В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 67 Устава внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве:

1. Внести в Устав внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве изменения и дополнения изложив его в редакции согласно приложению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением 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**

Ащанулов В.К.

Приложение
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от _____ 2016 года № _____

**Изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве**

Совет депутатов муниципального округа Строгино в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Рос-



сийской Федерации, Уставом города Москвы, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, принимает настоящий Устав - Основной муниципальный нормативный правовой акт муниципального округа Строгино.

Глава I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальный округ Строгино

Муниципальный округ Строгино (далее – муниципальный округ) является самостоятельным муниципальным округом, в границах которого местное самоуправление осуществляется путем самостоятельного и под свою ответственность решения жителями муниципального округа (далее - жители) непосредственно и через органы местного самоуправления муниципального округа (далее - органы местного самоуправления) вопросов местного значения исходя из интересов жителей, с учетом исторических и иных местных традиций.

Статья 2. Правовая основа деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

1. Деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом, решениями, принятыми на местном референдуме, и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

2. В настоящем Уставе, муниципальных нормативных и иных правовых актах слова «местный» и «муниципальный» и образованные на их основе слова и словосочетания применяются в одном значении в отношении органов местного самоуправления, а также находящихся в муниципальной собственности организаций, объектов, в иных случаях, касающихся осуществления жителями местного самоуправления.

Статья 3. Территория муниципального округа и его границы

1. Муниципальный округ - часть территории города Москвы в границах, установленных Законом города Москвы от 15 октября 2003 года N 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

Граница муниципального округа проходит: по городской черте г. Москвы, далее на восток по оси русла р. Москвы, юго-восточной и южной границам территории Серебряноборского лесничества, далее, пересекая МКАД, до городской черты г. Москвы.

2. Изменение границ муниципального округа осуществляется законом города Москвы, с учетом мнения жителей оформленного муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов муниципального округа (далее - Совета депутатов) с учетом результатов публичных слушаний.

Статья 4. Официальные символы муниципального округа

1. Официальные символы муниципального округа (далее - официальные символы) призваны самоидентифицировать муниципальный округ среди муниципальных округов в городе Москве и муниципальных образований Российской Федерации.

2. Официальными символами являются герб, флаг, гимн и эмблема муниципального округа, отражающие его исторические, культурные и иные местные традиции и особенности.

3. Описания герба, флага и иных официальных символов муниципального округа, порядок их официального использования устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Совета де-



путатов.

4. Проекты официальных символов муниципального округа одобряются решением Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов для принятия решений, и направляются на экспертизу в специально уполномоченный орган при Правительстве Москвы (далее - Уполномоченный орган).

5. Официальные символы утверждаются Советом депутатов при наличии положительного заключения Уполномоченного органа.

6. Официальные символы подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

Глава II. ВОПРОСЫ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Статья 5. Вопросы местного значения

1. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

2. К вопросам местного значения муниципального округа относятся:

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

2) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;

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

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

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

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

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

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

9) регистрация уставов территориального общественного самоуправления;

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

11) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

12) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

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

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

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

16) взаимодействие с общественными объединениями;

17) участие:

а) исключен по решению Хорошевского районного суда от 06.03.2015

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

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

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



- д) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
- е) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
- ж) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;
- з) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;
- и) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;
- 18) согласование вносимых управой района Строгино города Москвы в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы предложений:
 - а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;
 - б) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;
- 19) содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;
- 20) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;
- 21) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:
 - а) к проектам городских целевых программ;
 - б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;
 - в) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
 - г) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
 - д) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
 - е) по благоустройству территории муниципального округа;
- 22) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года N 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:
 - а) К проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы
 - б) к проектам правил землепользования и застройки;
 - в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;
 - г) к проектам планировки территорий
 - д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;
 - е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;
 - ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;



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

Статья 6. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения

1. К полномочиям органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения относятся:

- 1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;
- 2) установление официальных символов;
- 3) создание муниципальных предприятий и учреждений для решения вопросов местного значения, финансирование муниципальных учреждений, назначение и увольнение руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 4) формирование и размещение муниципального заказа;
- 5) организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;
- 6) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных нормативных и иных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
- 7) организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации Глава муниципального округа, депутатов Совета депутатов, а также профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений.

2. По решению вопросов местного значения, указанных в статье 5 настоящего Устава, законами города Москвы, настоящим Уставом могут устанавливаться иные полномочия органов местного самоуправления.

3. Предусмотренные федеральными законами полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения осуществляются органами местного самоуправления в том случае, если соответствующие вопросы определены Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве» как вопросы местного значения.

Глава III. ОРГАНЫ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 7. Структура и наименование органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

- 1) представительный орган муниципального округа – Совет депутатов муниципального округа Строгино;
- 2) высшее должностное лицо муниципального округа - Глава муниципального округа Строгино;
- 3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа – Администрация муниципального округа Строгино.

2. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе, как путем внесения изменений в настоящий Устав.

3. Муниципальный нормативный правовой акт Совета депутатов об изменении структуры органов местного самоуправления вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий Совета депутатов, принявшего указанный акт.

4. Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти.

5. Финансирование расходов на содержание органов местного самоуправления осуществляется исключительно за счет собственных доходов местного бюджета.



Статья 8. Совет депутатов

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

2. Численный состав Совета депутатов - 16 депутатов.

3. Срок полномочий Совета депутатов - пять лет.

4. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от численности депутатов, установленной частью 2 настоящей статьи.

5. Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального округа (далее - избирательная комиссия). Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

7. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет Глава муниципального округа, избранный депутатами из своего состава на срок полномочий Совета депутатов.

8. Первое заседание Совета депутатов ведет старейший по возрасту депутат, который до избрания Главы муниципального округа ведет это и все последующие заседания.

9. Порядок проведения заседаний, правила и процедура работы Совета депутатов устанавливаются Регламентом Совета депутатов, утверждаемым муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

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

11. На заседании Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, вправе присутствовать:

- 1) депутаты Московской городской Думы;
- 2) должностные лица органов государственной власти города Москвы;
- 3) должностные лица Администрации;
- 4) представители органов территориального общественного самоуправления;
- 5) представители общественных объединений;
- 6) жители;
- 7) представители средств массовой информации.

12. Совет депутатов вправе создавать постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

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

14. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в случае:

1) его роспуска в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

4) в случае преобразования муниципального округа

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

6) в случае нарушения Советом депутатов срока издания муниципального нормативного или иного правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

15. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов Совета депутатов, Главы муниципального округа.

16. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов



Совета депутатов проводятся не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий.

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

Статья 9. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:
 - 1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;
 - 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
 - 3) принятие планов и программ развития муниципального округа, программ развития муниципальной службы муниципального округа (далее - муниципальная служба), утверждение отчетов об их исполнении;
 - 4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
 - 5) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;
 - 6) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
 - 7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
 - 8) осуществление права законодательной инициативы в Московской городской Думе, в порядке, установленном законом города Москвы;
 - 9) принятие решения о проведении местного референдума;
 - 10) определение порядка участия муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;
 - 11) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:
 - а) к проектам городских целевых программ;
 - б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;
 - в) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
 - г) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
 - д) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
 - е) по благоустройству территории муниципального округа;
 - 12) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;
 - 13) образование постоянных комиссий Совета депутатов, в т.ч. комиссии с функцией контрольного органа, а также рабочих групп и иных формирований Совета депутатов;
 - 14) согласование вносимых управой района Строгино города Москвы в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы предложений:
 - а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;
 - б) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;
 - 15) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;
 - 16) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года N 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:
 - а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;



- б) к проектам правил землепользования и застройки;
- в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;
- г) к проектам планировки территорий;
- д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;
- е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;
- ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

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

18) заслушивание ежегодных отчетов Главы муниципального округа, Главы Администрации о результатах их деятельности, деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

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

1) согласование назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

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

3) установление порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе (далее - территориальное общественное самоуправление), в том числе порядка регистрации уставов территориального общественного самоуправления и ведения реестра таких уставов;

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

5) установление официальных символов и порядка их официального использования;

6) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

7) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных нормативных и иных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального округа официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

8) осуществление собственного контроля за реализацией отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее - отдельные полномочия города Москвы) и оказание содействия органам государственной власти города Москвы в осуществлении государственного контроля за их реализацией;

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

10) взаимодействие с общественными объединениями.

3. К полномочиям Совета депутатов относятся:

1) определение:

- целей, условий и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений;
- порядка осуществления администрацией от имени муниципального округа прав собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- полномочий собрания (конференции) граждан, проживающих на территории муниципального округа (далее - граждане);
- размера должностного оклада, а также размера ежемесячных и иных дополнительных выплат му-



ниципальному служащему в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы;

- порядка и случаев проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы;
- порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

2) принятие муниципальных нормативных и иных правовых актов:

- о самороспуске Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- о предоставлении субсидии бюджету города Москвы на финансирование общегородских расходов;
- об использовании администрацией собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа (в случае их свободного наличия) для реализации отдельных полномочий города Москвы;

- о порядке и сроках утверждения численного состава инициативной группы граждан, имеющих право присутствовать на открытых заседаниях Совета депутатов при рассмотрении проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, внесенных на рассмотрение гражданами;

- о порядке назначения и проведения собрания (конференции) граждан;
- о порядке и сроках официального опубликования (обнародования) итогов собрания (конференции) граждан;
- о порядке назначения и проведения опроса граждан;
- о порядке организации и проведения публичных слушаний;
- о профессиональной переподготовке, повышении квалификации Главы муниципального округа за счет средств местного бюджета;
- о поощрении Главы муниципального округа;
- о видах поощрений муниципальных служащих;
- об установлении:

а) квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального округа, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных Законом города Москвы от 22 октября 2008 года N 50 «О муниципальной службе в городе Москве» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, установленным названным Законом;

б) требований для замещения должностей муниципальной службы к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих с учетом задач и функций администрации;

в) перечня должностей муниципальной службы с ненормированным рабочим днем;

3) установление порядка:

- проведения конкурса на замещение должности Главы администрации по контракту и условий заключения с ним такого контракта;
- ведения реестра муниципальных служащих;
- предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральным законодательством и законами города Москвы;
- оплаты труда муниципальных служащих;
- официального опубликования (обнародования) итогов голосования по отзыву депутата Совета депутатов и сроков их опубликования;

4) утверждение:

- Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;
- структуры администрации;
- Регламента Совета депутатов.

4. Иные полномочия, установленные федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Уставом.



Статья 10. Порядок самороспуска Совета депутатов

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

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

3. Письменное заявление, указанное в части 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов в течение одного месяца.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске (далее - решение о самороспуске) принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. Решение о самороспуске подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее семи дней со дня его принятия.

6. Решение о самороспуске не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии.

Статья 11. Статус депутата Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями, принятыми на местном референдуме, муниципальными нормативными и иными правовыми актами Совета депутатов.

2. Срок полномочий депутата Совета депутатов - пять лет, но не более срока полномочий Совета депутатов того созыва, в который он избирался.

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

4. Срок полномочий депутата Совета депутатов, указанный в части 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока полномочий депутатов, за исключением случаев, указанных в части 6 настоящей статьи.

5. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия на непостоянной основе за исключением Глав муниципального округа.

6. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, за исключением депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе - на срок полномочий в Совете депутатов;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации мест-



ного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

7. Заявление об отставке по собственному желанию подается депутатом Совета депутатов в избирательную комиссию.

8. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета депутатов оформляется решением избирательной комиссии муниципального округа, в котором определяется день прекращения полномочий депутата, за исключением случая досрочного прекращения полномочий Совета депутатов. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов полномочия депутата прекращаются со дня досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.

Статья 12. Формы деятельности депутата Совета депутатов

1. Формами деятельности депутата Совета депутатов являются:

- 1) участие в заседаниях Совета депутатов;
- 2) участие в работе постоянных комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов;
- 3) подготовка проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов и поправок к ним;
- 4) участие в выполнении поручений Совета депутатов;
- 5) депутатский запрос, обращение;
- 6) работа с избирателями;
- 7) участие в работе комиссий, рабочих групп, образуемых совместно с администрацией, органами исполнительной власти, общественными объединениями.

2. Деятельность депутата Совета депутатов может осуществляться также в иных формах, не противоречащих федеральному законодательству и законам города Москвы.

3. Порядок осуществления форм деятельности депутата Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов и иными муниципальными правовыми актами.

Статья 13. Постоянные комиссии Совета депутатов, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов

1. Постоянные комиссии Совета депутатов (далее - комиссия), рабочие группы и иные формирования Совета депутатов являются структурными подразделениями Совета депутатов.

2. Комиссии состоят из депутатов Совета депутатов и образуются муниципальным правовым актом Совета депутатов на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва. Комиссии действуют в соответствии с утвержденным Советом депутатов Положением о комиссиях.

3. Деятельность комиссий организуют председатели комиссий, утверждаемые (избираемые) в соответствии с Положением о комиссиях. Председатели комиссий по должности входят в состав комиссии по организации работы Совета депутатов. Состав комиссий утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов.

4. Рабочие группы состоят из депутатов Совета депутатов и образуются для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями Совета депутатов, принимаемыми в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

5. Иные формирования Совета депутатов образуются муниципальным правовым актом Совета депутатов, в котором указываются направление деятельности.

6. Депутаты Совета депутатов входят в состав комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов на основе своего волеизъявления.

7. Депутат Совета депутатов не может входить в состав более чем трех комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

8. Глава муниципального округа не вправе быть председателем комиссии.

9. Участие депутатов Совета депутатов в заседаниях комиссий, рабочих групп и иных формирований Совета депутатов осуществляется на основе волеизъявления депутатов Совета депутатов.

10. Комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов могут быть упразднены досрочно муниципальным правовым актом Совета депутатов.



Статья 14. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.
2. Глава муниципального округа избирается депутатами Совета депутатов из своего состава путем тайного голосования на срок полномочий Совета депутатов.
- 2.1. Решение об избрании Глава муниципального округа принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.
3. Глава муниципального округа возглавляет деятельность по осуществлению местного самоуправления на всей территории муниципального округа и исполняет полномочия Председателя Совета депутатов.
4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.
5. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен жителям и Совету депутатов.
6. Глава муниципального округа представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.
7. Глава муниципального округа не позже чем в пятидневный срок со дня его избрания представляет Совету депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, не совместимых с осуществлением полномочий Главы муниципального округа на постоянной основе, либо копию документа, удостоверяющего, что им было подано заявление об освобождении от указанных обязанностей. В случае непредставления соответствующих документов вопрос об исполнении полномочий Главы муниципального округа рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.
8. Глава муниципального округа не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Московской городской Думы, депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти иного субъекта Российской Федерации, депутатом представительного органа или выборным должностным лицом органа местного самоуправления в ином муниципальном округе, а также занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы.
9. Глава муниципального округа не вправе:
 - 1) заниматься предпринимательской деятельностью;
 - 2) состоять членом управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
 - 3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
 - 4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
10. Глава муниципального округа не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.
11. Глава муниципального округа имеет официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 15. Полномочия Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа в пределах предоставленных ему полномочий:
 - 1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных округов, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенно-



сти действует от имени муниципального округа;

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

3) издает в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) обеспечивает контроль за исполнением муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов;

7) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных полномочий города Москвы;

8) осуществляет собственный контроль за реализацией переданных отдельных полномочий города Москвы и оказывает содействие в осуществлении государственного контроля за их реализацией органам государственной власти города Москвы;

9) взаимодействует с общественными объединениями;

10) заключает контракт с Главой администрации;

11) вправе:

11.1) требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

11.2) назначить публичные слушания;

11.3) проводить собрания граждан;

12) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления.

2. Полномочия Главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

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

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

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

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

10) отзыва избирателями в порядке, установленном статьей 51 настоящего Устава;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы муниципального округа;

12) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

13) преобразования муниципального округа;

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

3. Заявление об отставке по собственному желанию подается Главой муниципального округа в Совет депутатов.

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

5. Полномочия Главы муниципального округа, в случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов прекращаются со дня досрочного прекращения полномочий Совета депутатов.



6. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Главы муниципального округа полномочия Председателя Совета депутатов временно исполняет один из депутатов Совета депутатов, определенный муниципальным правовым актом Совета депутатов.

7. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Главы муниципального округа его полномочия временно исполняет один из депутатов совета депутатов, определенный муниципальным правовым актом Совета депутатов.

Статья 16. Администрация

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

2. Администрацией руководит Глава Администрации на принципах единоначалия.

3. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий Главы Администрации его полномочия временно исполняет заместитель Главы Администрации.

4. Порядок организации деятельности администрации определяется Положением о администрации, который утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению Главы администрации.

5. Структура администрации утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению Главы администрации.

6. На основании структуры, установленной Советом депутатов, Глава администрации утверждает расписание администрации штатное расписание администрации.

7. Администрация обладает правами юридического лица.

8. Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица является настоящий Устав и решение Совета депутатов о создании администрации с правами юридического лица.

9. Место нахождения администрации - 123181, г. Москва, ул. Маршала Катукова, д. 19, к. 1.

10. Администрация имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 17. Полномочия администрации

1. Администрация осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым Советом депутатов в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе;

1.1) осуществляет полномочия финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) владеет, пользуется и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

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

4) организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды;

5) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

6) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации;

7) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

8) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;

9) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа;

10) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Мо-



сквы нормативно-методические документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

11) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

12) взаимодействует с общественными объединениями;

13) участвует:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

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

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

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

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

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

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

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

14) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа;

15) вносит в Совет депутатов предложения:

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

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

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

16) финансирует муниципальные учреждения;

17) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

19) взаимодействует с общественными объединениями;

20) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета депутатов;

21) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений.

2. Иные полномочия, в соответствии с настоящим Уставом, нормативными правовыми актами Совета депутатов.

3. Администрация осуществляет отдельные полномочия города Москвы, переданные органам местного самоуправления законами города Москвы.

Для реализации отдельных полномочий города Москвы на основании решения Совета депутатов администрация использует собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа (в случае их свободного наличия).



Статья 18. Глава администрации

1. Главой администрации является лицо, назначенное на должность Главы администрации Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2. Контракт с Главой администрации заключается Главой муниципального округа на срок полномочий депутатов Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность Главы администрации (до дня начала работы Совета депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.

3. Контракт с Главой администрации, может быть расторгнут в порядке, установленном законодательством.

4. Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации и условия контракта с Главой администрации устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, на него распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 22.10.2008 N 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

6. Глава администрации:

- 1) подконтролен и подотчетен Совету депутатов;
- 2) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;
- 3) обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных полномочий города Москвы.

7. Глава администрации не вправе:

1) заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и другой творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

2) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8. В случае если владение Главой администрации приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 19. Полномочия Главы администрации

1. Глава администрации осуществляет следующие полномочия:

- 1) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности;
- 2) организует работу администрации;
- 3) организует материально-техническое и организационное обеспечение работы Главы муниципального округа;
- 4) представляет без доверенности администрацию;
- 5) по согласованию с Советом депутатов назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 6) заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;
- 7) вносит на рассмотрение в Совет депутатов проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям администрации.

2. Полномочия Главы администрации прекращаются досрочно в случае:



- 1) смерти;
 - 2) отставки по собственному желанию;
 - 3) расторжения контракта в соответствии с частью 3 настоящей статьи;
 - 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
 - 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 - 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 - 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
 - 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
 - 11) преобразования муниципального округа;
 - 12) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.
3. Контракт с Главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:
- 1) Совета депутатов или Главы муниципального округа - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных ч. 7 ст. 18 настоящего Устава;
 - 2) Мэра Москвы - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных полномочий города Москвы, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных ч. 7 ст. 18 настоящего Устава;
 - 3) Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти города Москвы.

Глава IV. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 20. Финансовое обеспечение гарантий осуществления полномочий депутата совета депутатов, главы муниципального округа

Финансовое обеспечение гарантий осуществления полномочий депутата Совета депутатов, Главы муниципального округа осуществляется исключительно за счет средств местного бюджета.

Статья 21. Гарантии осуществления полномочий депутата Совета депутатов

Депутат Совета депутатов в связи с осуществлением своих полномочий:

- 1) осуществляет правотворческую инициативу;
- 2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы, действующих на территории муниципального округа (далее - организации), и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципаль-



ного округа (далее - общественные объединения), по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;

4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, принятым органами местного самоуправления;

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

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

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

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

9) вправе получать и распространять информацию;

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

Статья 22. Правотворческая инициатива депутата Совета депутатов

1. Депутат, группа депутатов Совета депутатов осуществляют правотворческую инициативу в форме внесения в Совета депутатов проектов муниципальных нормативных и правовых актов.

2. Правотворческие инициативы, внесенные депутатом, группой депутатов Совета депутатов, подлежат обязательному рассмотрению на заседании Совета депутатов.

3. Порядок осуществления правотворческой инициативы депутатом, группой депутатов Совета депутатов определяется Регламентом Совета депутатов или иным муниципальным правовым актом Совета депутатов.

Статья 23. Участие депутата Совета депутатов в заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, иных формирований Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, иных формирований Совета депутатов, членом которых он является.

2. Депутат Совета депутатов пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, постоянными комиссиями, рабочими группами, иными формированиями Совета депутатов, членом которых он является.

3. При невозможности присутствовать на заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп, иных формирований Совета депутатов, членом которых он является, депутат Совета депутатов обязан своевременно информировать об этом соответствующего руководителя (председателя).

4. Депутат Совета депутатов вправе присутствовать на заседании любого формирования Совета депутатов, членом которого он не является, и принимать участие в обсуждении любых вопросов с правом совещательного голоса.

Статья 24. Рассмотрение обращений депутата

1. Органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, соответствующие должностные лица или руководители, к которым депутат обратился по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий, обязаны дать депутату ответ на обращение в 30-дневный срок со дня регистрации его письменного обращения, если оно не требует дополнительной проверки или изучения.

2. В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки или изучения вопросов, изложенных в нем, должностные лица или руководители, указанные в части 1 насто-



ящей статьи, должны сообщить об этом депутату в 15-дневный срок со дня регистрации его письменного обращения. Срок рассмотрения обращения депутата может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3. При непосредственном участии депутата в рассмотрении поставленных им в обращении вопросов он оповещается органами или организациями, указанными в части 1 настоящей статьи, соответствующими должностными лицами или руководителями, к которым депутат обратился по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий, заблаговременно о времени и месте рассмотрения обращения, но не позднее чем за три дня до его рассмотрения.

Статья 25. Депутатский запрос

1. Депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться с депутатским запросом - специальным видом обращения в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по решению Совета депутатов) направляется для изучения в постоянные комиссии, рабочие группы, иные формирования Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня заседания Совета депутатов.

3. Депутатский запрос направляется в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутата депутатским запросом.

4. Органы, указанные в части 1 настоящей статьи, их должностные лица, к которым обращен депутатский запрос, либо уполномоченные на то лица дают ответ на него в письменной форме в 15-дневный срок со дня регистрации депутатского запроса или в иной срок, согласованный с депутатом Совета депутатов, группой депутатов Совета депутатов, которые обратились с депутатским запросом.

5. Обращение депутата Совета депутатов, не содержащее сведения о признании его депутатским запросом на заседании Совета депутатов, рассматривается в порядке, установленном статьей 24 настоящего Устава.

6. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Совета депутатов председательствующим либо по предложению депутата Совета депутатов, группы депутатов Совета депутатов, которые обратились с депутатским запросом, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом, подписавшим ответ на него, для предоставления необходимых разъяснений.

Статья 26. Гарантии прав депутата Совета депутатов на получение и распространение информации

1. Депутат Совета депутатов имеет право на получение от органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, соответствующих должностных лиц или Руководителей информации по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий, не являющейся государственной или иной охраняемой законом тайной.

2. Информация, на распространение которой федеральными законами установлены ограничения, предоставляется депутату Совета депутатов по письменному обращению в порядке, установленном федеральными законами. Информация, отнесенная в соответствии с федеральными законами к государственной или иной охраняемой законом тайне, предоставляется депутату Совета депутатов при наличии у него соответствующего допуска.

3. Депутат Совета депутатов вправе без оплаты выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий в муниципальных средствах массовой информации, а также в иных средствах массовой информации, если они частично финансируются из бюджета муниципального округа. Редактирование представленных депутатом материалов без его согласия не допускается.



Статья 27. Гарантии осуществления полномочий Главы муниципального округа

Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:

- 1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений;
- 3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, принятым органами местного самоуправления;
- 4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;
- 5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;
- 6) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения Глава муниципального округа оповещается заблаговременно);
- 7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельности органов местного самоуправления.

Статья 28. Социальные гарантии депутата Совета депутатов, Глава муниципального округа

1. Депутату Совета депутатов, Главе муниципального округа предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси.
2. При наличии у депутата Совета депутатов, Главы муниципального округа права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, депутат, Глава муниципального округа пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.
3. Порядок реализации депутатом Совета депутатов, Главой муниципального округа права бесплатного проезда устанавливается Советом депутатов.

Статья 29. Гарантии прав депутата Совета депутатов, Главы муниципального округа при привлечении его к ответственности

Гарантии прав депутата Совета депутатов, Главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

Статья 30. Поощрение Главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей может быть поощрен.
2. Виды поощрений, установленные для муниципальных служащих, применяются в отношении Главы муниципального округа.
3. Предложение о поощрении Главы муниципального округа могут вносить:
 - депутат и (или) группа депутатов Совета депутатов.
4. Решение о поощрении Главы муниципального округа принимает Совет депутатов простым большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.



Глава V. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Статья 31. Правовое регулирование муниципальной службы

Правовое регулирование муниципальной службы составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, настоящий Устав и иные муниципальные нормативные правовые акты.

Статья 32. Муниципальный служащий

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

2. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 22.10.2008 N 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3. Порядок оплаты труда и предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральным законодательством и законами города Москвы, определяется муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

4. Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

5. В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с федеральным законодательством.

Глава VI. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Статья 33. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

- 1) настоящий Устав;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;
- 4) правовые акты Главы муниципального округа;
- 5) нормативные и иные правовые акты администрации.

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

3. Акты, содержащие правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений, в т.ч. затрагивающие права, свободы человека и гражданина являются нормативными.

4. Акты, не отвечающие признакам, указанным в части 3 настоящей статьи являются правовыми актами.

5. Муниципальные нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не могут противоречить Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законам города Москвы, настоящему Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме.



6. Муниципальные нормативные и иные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий акт, либо они могут быть признаны недействительными по решению суда, в случае их противоречия Конституции Российской Федерации, конституционным федеральным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы, настоящему Уставу.

7. Муниципальные нормативные и иные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться, если они не опубликованы официально для всеобщего сведения.

8. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы.

9. В муниципальном нормативном правовом акте указывается срок вступления его в силу.

Статья 34. Устав

1. Устав в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы устанавливает структуру и порядок формирования органов местного самоуправления, статус, полномочия и ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, экономическую основу муниципального округа, формы, порядок и гарантии участия населения в решении вопросов местного значения, в том числе путем образования органов территориального общественного самоуправления, регулирует иные вопросы организации местного самоуправления.

2. Устав имеет прямое действие и применяется на всей территории муниципального округа.

3. Устав является Основным муниципальным нормативным правовым актом муниципального округа и имеет высшую юридическую силу по отношению к другим нормативным и иным правовым актам органов и должностных лиц местного самоуправления. В случае противоречия указанных актов Уставу действует настоящий Устав.

4. Устав принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. Проект Устава подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о принятии Устава.

6. Одновременно с проектом Устава публикуется (обнародуется) порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава, определяемый нормативным правовым актом Совета депутатов.

7. Устав подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, предусмотренном федеральным законом.

8. Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Статья 35. Правовые акты, принятые на местном референдуме

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

2. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение семи дней со дня проведения референдума.

3. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного нормативного или иного правового акта, Совет депутатов, администрация или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. В случае необходимости указанный срок может быть продлен, но при этом он не может превышать трех месяцев.



Статья 36. Муниципальные нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

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

2. Муниципальные нормативные и иные правовые акты Совета депутатов принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, а по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Совета депутатов - не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

3. Муниципальный нормативный и иной правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется Главе муниципального округа для подписания в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

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

5. Глава муниципального округа подписывает, принятый Советом депутатов муниципальный нормативный или иной правовой акт в течение трех рабочих дней со дня его поступления для подписания. Подписанный им акт направляется в Совет депутатов для его регистрации в порядке определенном Регламентом Совета депутатов.

6. Проекты муниципальных нормативных и правовых актов Совета депутатов вправе вносить на рассмотрение Совета депутатов:

- 1) депутат Совета депутатов;
- 2) группа депутатов Совета депутатов;
- 3) Глава муниципального округа;
- 4) Глава администрации;
- 5) органы территориального общественного самоуправления;
- 6) инициативные группы граждан.

7. Порядок внесения проектов муниципальных нормативных и правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

Статья 37. Муниципальные правовые акты Главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения.

2. Постановления и распоряжения Главы муниципального округа оформляются и регистрируются в порядке, установленном правовым актом Главы муниципального округа.

Статья 38. Муниципальные нормативные и иные правовые акты администрации

1. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов, издает:

- 1) постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;
- 2) распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

2. Порядок внесения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются распоряжением администрации.

Статья 39. Опубликование и введение в действие муниципальных нормативных и иных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты подлежат опубликованию (обнародованию) в официальном издании муниципального округа, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов.



татов. Статусом официального издания могут наделяться и другие издания, публикующие муниципальные нормативные правовые акты, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

2. Датой официального опубликования (обнародования) муниципального нормативного правового акта является день первого опубликования его полного текста в средствах массовой информации, указанных в части 1 настоящей статьи.

3. Муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования), если в самом акте не оговорено иное.

4. Муниципальные нормативные правовые акты не могут применяться, если они не были официально опубликованы (обнародованы).

5. Муниципальные правовые акты обязательному опубликованию (обнародованию) не подлежат, если иное не установлено самим актом. В случае принятия решения об опубликовании (обнародовании) муниципального правового акта применяются положения, установленные частями 1 и 2 настоящей статьи.

6. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их подписания, если в самом акте не оговорено иное.

7. Муниципальные нормативные и иные правовые акты могут быть размещены в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (включая «Интернет»), в иных электронных справочных системах (с обязательной ссылкой на источник их официального опубликования), разосланы заинтересованным органам государственной власти, органам местного самоуправления, а также доведены до всеобщего сведения по телевидению, радио, иным каналам связи.

Глава VII. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Статья 40. Экономическая основа муниципального округа

1. Экономическую основу муниципального округа составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местного бюджета, а также имущественные права муниципального округа.

2. Муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности.

Статья 41. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с законами города Москвы;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

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

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

4. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством.

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



6. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.
7. В случаях возникновения у муниципального округа права собственности на имущество, не предназначенное для решения определенных настоящим Уставом вопросов местного значения, для осуществления отдельных полномочий города Москвы, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению в соответствии с федеральным законом.

Статья 42. Муниципальные предприятия и учреждения

1. Администрация на основании муниципального правового акта Совета депутатов вправе создавать муниципальные предприятия и учреждения, необходимые для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.
2. Глава администрации по согласованию с Советом депутатов постановлением администрации назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.
3. Муниципальные предприятия и учреждения осуществляют свою деятельность на основании уставов, которые утверждаются постановлением администрации.
4. Трудовой договор с руководителем муниципального предприятия, учреждения от имени муниципального округа заключает Глава администрации.
5. Руководители муниципальных предприятий, учреждений представляют в администрацию отчет о деятельности соответствующего предприятия или учреждения за календарный год. Порядок и форма предоставления отчета о деятельности муниципальных предприятий и учреждений определяются постановлением администрации.
6. Отчеты руководителей муниципальных предприятий, учреждений заслушиваются на заседании Совета депутатов при участии Главы администрации.
7. Администрация от имени муниципального округа субсидиарно отвечает по обязательствам муниципальных учреждений и обеспечивает их исполнение в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 43. Местный бюджет

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.
2. Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета, контроль за его исполнением осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.
Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании, утверждается муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.
3. Органы местного самоуправления обеспечивают сбалансированность местного бюджета и соблюдение установленных федеральным законодательством требований к регулированию бюджетных правоотношений, осуществлению бюджетного процесса, размерам дефицита местного бюджета, уровню и составу муниципального долга, исполнению бюджетных и долговых обязательств муниципального округа.
4. В местном бюджете отдельно предусматриваются доходы, направляемые на осуществление полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, и субвенции, предоставленные для обеспечения осуществления администрацией отдельных полномочий города Москвы, а также осуществляемые за счет указанных доходов и субвенций соответствующие расходы местного бюджета.
5. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются администрацией в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, муниципальными нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления.



6. Глава администрации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение местного бюджета в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законами города Москвы.

7. Администрация в порядке, установленном федеральным законодательством и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, представляют в федеральные органы государственной власти и (или) органы государственной власти города Москвы отчеты об исполнении местного бюджета.

8. Органы местного самоуправления вправе заключать соглашения с органами государственного финансового контроля Московской городской Думы и Правительства Москвы об осуществлении контроля за исполнением местного бюджета.

9. Совет депутатов вправе создать постоянную комиссию Совета депутатов с функцией контрольного органа, осуществляющего контроль за исполнением местного бюджета, и внешнюю проверку годового отчета об исполнении местного бюджета, проводящего экспертизу проекта местного бюджета.

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

Статья 44. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах и правовыми актами города Москвы, принятыми с учетом особенностей, предусмотренных федеральными законами для городов федерального значения.

2. В доходы местного бюджета передаются отдельные виды налоговых доходов и (или) отчисления от отдельных видов налоговых доходов, предусмотренных законодательством к зачислению в бюджет города Москвы.

3. Перечень доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период и не подлежат изменению в течение очередного финансового года.

Статья 45. Расходы местного бюджета

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

2. Совет депутатов и администрация самостоятельно определяют направления расходов средств местного бюджета в соответствии с вопросами местного значения, установленными настоящим Уставом.

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

Статья 46. Муниципальный заказ

1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг оплачивается за счет средств местного бюджета.

3. Администрация и муниципальные учреждения вправе выступать муниципальными заказчиками на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения и осуществлением отдельных полномочий города Москвы, функций и полномочий муниципальных заказчиков.

4. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа устанавливается настоящим Уставом и постановлением администрации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.



Статья 47. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа

1. Муниципальные нужды в товарах (работах, услугах) определяются администрацией, муниципальным учреждением (далее по тексту настоящей статьи - муниципальный заказчик).

2. Муниципальным заказчиком в соответствии Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» принимается решение о способе размещения муниципального заказа, о создании конкурсной, аукционной, котировочной или единой комиссии, определяется ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии.

3. Информационное обеспечение размещения муниципального заказа осуществляется администрацией в порядке, предусмотренном Федеральным законом, указанным в части 2 настоящей статьи.

4. Ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального округа по итогам размещения муниципальных заказов осуществляется администрацией в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Контроль за формированием, размещением, исполнением муниципального заказа осуществляет администрация в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Глава VIII. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 48. Формы прямого волеизъявления граждан и другие формы осуществления местного самоуправления на территории муниципального округа

1. Формами прямого волеизъявления граждан являются:

- 1) местный референдум;
- 2) муниципальные выборы;
- 3) голосование по отзыву депутата.

2. Формами осуществления местного самоуправления на территории муниципального округа являются:

- 1) правотворческая инициатива граждан;
- 2) собрание и конференция граждан;
- 3) опрос граждан;
- 4) обращение граждан в органы местного самоуправления;
- 5) публичные слушания;
- 6) учет мнения жителей по вопросу изменения границ муниципального округа либо по преобразованию муниципального округа;
- 7) осуществление территориального общественного самоуправления.

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

4. Непосредственное осуществление жителями местного самоуправления и участие жителей в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

Статья 49. Местный референдум

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

2. Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения.

3. Местный референдум проводится на всей территории муниципального округа в порядке, преду-



смотренном Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы.

4. На местный референдум не могут быть вынесены следующие вопросы:

1) о досрочном прекращении или продлении срока полномочий органов местного самоуправления, о приостановлении осуществления ими своих полномочий, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо отсрочке указанных выборов;

2) о персональном составе органов местного самоуправления;

3) об избрании депутатов и должностных лиц, об утверждении, о назначении на должность и об освобождении от должности должностных лиц, а также о даче согласия на их назначение на должность и освобождение от должности;

4) о принятии или об изменении местного бюджета, исполнении и изменении финансовых обязательств муниципального округа.

5. Местный референдум не назначается и не проводится в течение двух лет со дня официального опубликования результатов местного референдума с такой же по смыслу формулировкой вопроса.

6. Принятие Советом депутатов решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения местного референдума по данному вопросу.

7. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам, обладающим избирательным правом;

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

3) совместно Совету депутатов и Главе администрации выдвинутой ими совместно.

8. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и Главой администрации, оформляется муниципальными правовыми актами Совета депутатов и администрации.

8.1. Условия назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в пункте 2 части 7 настоящей статьи и порядок оформления выдвинутой ими инициативы проведения местного референдума устанавливаются Федеральным законом от 12.06.2002 N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

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

10. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на всей территории муниципального округа и не нуждается в дополнительном утверждении органами местного самоуправления.

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

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

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

Статья 50. Муниципальные выборы

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

2. Днем голосования на выборах в Совет депутатов является второе воскресенье марта года, в котором истекает срок полномочий Совета депутатов. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, выборы депутатов в Совет депутатов могут проходить в иные сроки.

Если второе воскресенье марта, на которое должны быть назначены выборы, совпадает с нерабочим



праздничным днем, или предшествующим ему днем, или днем, следующим за нерабочим праздничным днем, либо второе воскресенье марта объявлено в установленном порядке рабочим днем, выборы назначаются на первое воскресенье марта.

3. Решение о назначении выборов депутатов Совета депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия. При назначении досрочных выборов срок, указанный в настоящей части, а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены, но не более чем на одну треть.

4. Депутаты Совета депутатов избираются по многомандатным избирательным округам.

5. Порядок назначения, подготовки, проведения муниципальных выборов, а также подведение их итогов осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законами города Москвы.

6. Исчисление срока, на который были избраны депутаты Совета депутатов, начинается со дня их избрания.

7. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 51. Отзыв депутата Совета депутатов

1. Основаниями для отзыва депутата Совета депутатов могут служить: нарушения законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, а также его конкретные противоправные решения или действия (бездействие), неоднократный пропуск без уважительных причин заседаний Совета депутатов и заседаний постоянных комиссий в течение одного года - в случае их подтверждения в судебном порядке. Отзыв по иным основаниям не допускается.

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

3. Депутату Совета депутатов обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их размещения в официальных средствах массовой информации муниципального округа.

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

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

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

Статья 52. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье - инициативная группа), в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

2. Минимальная численность инициативной группы устанавливается муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов и не может превышать 3 процента от числа граждан, указанных в части 1 настоящей статьи.

3. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального нормативного и иного правового акта на рассмотрение в Совет депутатов (далее применительно к настоящей статье - проект правового акта) принимается инициативной группой.

4. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены мотивированное заключение о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта, список



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

5. Проект правового акта должен быть рассмотрен Советом депутатов не позднее 30 дней со дня его внесения. В случае, если проект правового акта поступил в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

6. Проект правового акта рассматривается на открытом заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы.

7. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения проекта правового акта, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения внесенного проекта должны быть доведены до инициативной группы заблаговременно, но не позднее одной недели до дня указанного заседания.

8. Инициативная группа вправе, в рамках регламента заседания Совета депутатов, выступать и давать пояснения по внесенному проекту правового акта.

9. Решение о принятии проекта правового акта принимается Советом депутатов большинством голосов, не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

10. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения проекта правового акта, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его принятия.

Статья 53. Собрание граждан. Конференция граждан

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

2. Собрание граждан проводится по инициативе жителей, Совета депутатов, Главы муниципального округа.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, Глава муниципального округа, назначается соответственно Советом депутатов, Главой муниципального округа.

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

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье - инициативная группа), численностью 100 человек.

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

7. Инициатива должна содержать:

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

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

- предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

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

8. Совет депутатов на ближайшем заседании рассматривает внесенную инициативу, отвечающую требованиям, указанным в части 7 настоящей статьи и принимает муниципальный правовой акт о назначении проведения собрания граждан.

9. В случае если внесенная инициатива не отвечает требованиям, указанным в части 7 настоящей статьи, Совет депутатов отказывает инициативной группе в назначении собрания граждан.

10. Принятое Советом депутатов решение доводится до сведения инициативной группы в течение семи дней со дня принятия соответствующего решения.

11. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.



12. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

13. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

14. В случаях, предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан.

15. Порядок назначения и проведения конференции граждан, избрания делегатов конференции определяется муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

16. Итоги собрания, конференции граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней со дня проведения собрания, конференции граждан.

Статья 54. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории муниципального округа или на части его территории с целью выявления и учета их мнения при подготовке и принятии органами местного самоуправления муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения, установленным настоящим Уставом, а также органами государственной власти города Москвы.

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

3. Результаты опроса граждан носят рекомендательный характер.

4. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или Главой муниципального округа - по вопросам местного значения;

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

5. Порядок назначения и проведения опроса граждан устанавливается муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

6. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов.

7. Жители должны быть проинформированы о проведении опроса не менее чем за 10 дней до его проведения.

8. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления;

2) за счет средств бюджета города Москвы - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти города Москвы.

Статья 55. Обращения граждан в органы местного самоуправления

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

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

Статья 56. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся для обсуждения проектов нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения с участием населения.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) совета депутатов;



- 2) главы муниципального округа;
- 3) администрации;
- 4) населения, обладающего избирательным правом.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе Совета депутатов, администрации или граждан, назначаются муниципальным правовым актом Совета депутатов.

5. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы муниципального округа, назначаются его распоряжением.

6. На публичные слушания выносятся:

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

- 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 3) проекты планов и программ развития муниципального округа;
- 4) вопросы о преобразовании муниципального округа.

7. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов

Статья 57. Учет мнения жителей по вопросам изменения границ муниципального округа либо преобразования муниципального округа

Учет мнения жителей по вопросам изменения границ муниципального округа либо преобразования муниципального округа осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и законами города Москвы.

Глава IX. ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

Статья 58. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан Российской Федерации, достигшие 16-летнего возраста и имеющие место жительства на территории муниципального округа (далее для настоящей главы - граждане, жители) по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

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

3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон.

4. Органы местного самоуправления не могут препятствовать осуществлению жителями территориального общественного самоуправления на территории муниципального округа, если эта деятельность не противоречит федеральному законодательству, законам города Москвы, настоящему Уставу, нормативным правовым актам Совета депутатов.

5. Для организации и осуществления территориального общественного самоуправления из местного бюджета могут быть выделены необходимые средства. Условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются нормативным правовым актом Совета депутатов.

6. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливается настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Совета депутатов.



Статья 59. Право жителей на осуществление территориального общественного самоуправления

1. Граждане вправе принимать участие в осуществлении территориального общественного самоуправления, участвовать в собраниях (конференциях), избирать и быть избранными в органы территориального общественного самоуправления.

2. Первоначально собрание, конференцию граждан по созданию территориального общественного самоуправления организует и проводит инициативная группа граждан.

3. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины граждан, проживающих на соответствующей территории и достигших шестнадцатилетнего возраста.

4. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

5. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

1) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

2) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

3) избрание органов территориального общественного самоуправления;

4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

Статья 60. Учреждение территориального общественного самоуправления

1. Инициативная группа граждан информирует органы местного самоуправления о своем намерении организовать территориальное общественное самоуправление на территории муниципального округа, а также о дате, месте и времени проведения собрания, конференции граждан по организации территориального общественного самоуправления и представляет описание границ территории, на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление (далее - границы территории).

2. Информация, предусмотренная в части 1 настоящей статьи, представляется инициативной группой граждан в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

3. Границы территории устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы граждан в порядке, определенном муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

4. Решение Совета депутатов о внесении изменений в представленные границы территории, а также решение об отказе в утверждении представленных границ территории должны быть мотивированными.

5. Глава муниципального округа в месячный срок обязан письменно известить инициативную группу граждан о решении, принятом Советом депутатов по установлению границ территории либо о решении Совета депутатов с предложением о внесении изменений в представленные границы территории, либо об отказе в установлении представленных границ.

6. В случае если Советом депутатов принято решение об отказе в установлении представленных границ территории, инициативная группа граждан вправе обратиться в Совет депутатов повторно после внесения соответствующих изменений в границы территории.

7. Граждане на собраниях, конференциях по организации территориального общественного самоуправления принимают решение о создании территориального общественного самоуправления в границах территории, установленных Советом депутатов.

8. Решение собрания, конференции граждан о создании территориального общественного самоуправления оформляется протоколом, копия которого в двухнедельный срок направляется в Совет депутатов.

9. Органы местного самоуправления вправе направлять для участия в собраниях, конференциях граждан своего представителя, предварительно уведомив об этом инициативную группу граждан.



Статья 61. Устав территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации администрацией устава территориального общественного самоуправления.

2. Порядок регистрации уставов территориального общественного самоуправления устанавливается муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов.

3. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с уставом может являться юридическим лицом и в этом случае подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

4. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

- 1) территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;
- 2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;
- 3) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;
- 4) порядок принятия решений;
- 5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования, распоряжения и управления указанным имуществом и финансовыми средствами;
- 6) порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

Статья 62. Органы территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление осуществляется жителями через органы территориального общественного самоуправления.

2. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях, конференциях граждан.

3. Органы территориального общественного самоуправления:

- 1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;
- 2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях, конференциях граждан;
- 3) осуществляют инициативы по вопросам местного значения, установленным настоящим Уставом;
- 4) вносят в органы местного самоуправления проекты нормативных и иных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

4. Органы территориального общественного самоуправления осуществляют свою деятельность:

- 1) за счет средств граждан;
- 2) на основании договоров между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета.

Статья 63. Взаимодействие органов местного самоуправления и органов территориального общественного самоуправления

Взаимодействие органов местного самоуправления и органов территориального общественного самоуправления осуществляется на основе заключаемых ими договоров и соглашений.

Глава X. ВИДЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ОРГАНОВ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСНОВАНИЯ НАСТУПЛЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Статья 64. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления

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

2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством насту-



пает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, а также в случае ненадлежащего осуществления органами и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами города Москвы.

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

Статья 65. Ответственность депутата Совета депутатов

1. Депутат Совета депутатов несет ответственность перед жителями в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность депутата Совета депутатов перед жителями наступает в результате утраты доверия жителей.

3. Порядок и условия наступления ответственности депутата Совета депутатов в результате утраты доверия жителей определяются в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 66. Виды ответственности депутата Совета депутатов, органов и должностных лиц местного самоуправления

1. Депутат Совета депутатов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может быть отозван населением.

2. Отзыв депутата Совета депутатов по инициативе населения осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 51 настоящего Устава.

3. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на органы местного самоуправления может быть возложена административная ответственность.

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

Глава XI. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Статья 67. Инициатива внесения изменений и дополнений в Устав

1. Инициатива внесения изменений и дополнений в Устав принадлежит Главе муниципального округа, депутатам Совета депутатов.

2. Проект муниципального нормативного правового акта Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей главы - проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав) должен содержать текст новой главы (статьи, части или пункта статьи) Устава либо текст новой редакции главы (статьи, части или пункта статьи) Устава, либо положение об исключении главы (статьи, части или пункта статьи) из Устава.

3. Нумерация глав, статей, частей, пунктов Устава не может изменяться.

4. Проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

Статья 68. Порядок принятия проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав

1. Проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав принимается в первом чтении большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Поправки к проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опублико-



ванию (обнародованию) не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав.

3. Одновременно с проектом решения о внесении изменений и дополнений в Устав публикуется (обнародуется) порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения о внесении изменений и дополнений в Устав, который определяется нормативным правовым актом Совета депутатов. Названный порядок не публикуется (не обнародуется) в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения настоящего Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы.

4. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимается на Совете депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

5. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит государственной регистрации в органах юстиции в порядке, предусмотренном федеральным законом.

6. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

7. Изменения и дополнения, внесенные в Устав муниципального округа и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий представительного органа муниципального округа, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в Устав указанных изменений и дополнений.

Глава XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 69. Введение в действие Устава

1. Устав публикуется в официальных изданиях Совета депутатов и органов местного самоуправления, выпускается отдельным изданием.

Статья 70. Исполнение Устава, иных муниципальных нормативных и правовых актов

1. Устав, муниципальные нормативные и правовые акты, принятые органами местного самоуправления, подлежат обязательному исполнению на всей территории муниципального округа.

2. За неисполнение Устава, муниципальных нормативных и правовых актов граждане, Глава организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 71. Контроль за исполнением Устава

Контроль за исполнением Устава осуществляют Глава муниципального округа, Совета депутатов.



**Приложение 2
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Строгино в городе Москве
от 26.01. 2016 года № ____003____**

Состав

рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Строгино в

Руководитель рабочей группы:

Алешкин Андрей Владимирович

- ¹Депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

Члены рабочей группы:

Гриева Ольга Васильевна

- Депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

Андреева Ольга Владиславовна

- Депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

Ащаулов Виктор Кимович

- Депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

Введенский Евгений Александрович

- Депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

Мышаев Евгений Иванович

- Депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

Секретарь рабочей группы:

Бубнова Екатерина Романовна

- Главный специалист муниципалитета внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве

¹ Примечание: указывается должность в соответствии с полным наименованием такой должности, в случае, если в состав входят депутаты муниципального Собрания, то указывается – депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования _____ в городе Москве.



РЕШЕНИЕ

26 января 2016 года № 004

**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», обращением управы района Строгино города Москвы от 13.01.2016 № 01-МС,

муниципальное Собрание решило:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части исключения 7 (семи) объектов (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Северо - Западного административного округа города Москвы, управу района Строгино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте строгино.рф.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Ащaulов В.К.

**Временно исполняющий полномочия
Руководителя внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве**

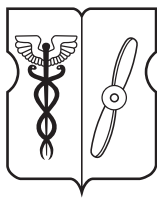
В.К. Ащaulов



Приложение к
решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 26.01.2016 № 004

Места, подлежащие исключению из Схемы размещения нестационарных торговых
объектов на особо охраняемых природных территориях города Москвы

№ п/п	Район	Вид объекта	Адрес размещения	№ в схеме	Специализация	Период размещения
1	Строгино	Модульный элемент с зонной отдыха и 2-я биотуалетами	Природно-исторический парк «Москворецкий», Кировская пойма, ул. Исаковского, напротив вл. 2	74.1	Продукция общественного питания	круглогодичное
2	Строгино	Модульный элемент с зонной отдыха и 2-я биотуалетами	Природно-исторический парк «Москворецкий», Кировская пойма, ул. Исаковского, напротив вл. 2	74.2	Продукция общественного питания	круглогодичное
3	Строгино	Модульный элемент с зонной отдыха и 2-я биотуалетами	Природно-исторический парк «Москворецкий», Малая Строгинская пойма	82.1	Продукция общественного питания	круглогодичное
4	Строгино	Модульный элемент с зонной отдыха и 2-я биотуалетами + пункт проката с 2-я биотуалетами	Природно-исторический парк «Москворецкий», ул. Твардовского, вл. 16, корп. 3	90.1	Продукция общественного питания	круглогодичное
5	Строгино	Модульный элемент с зонной отдыха и 4-я биотуалетами + пункт проката с 4-я биотуалетами	Природно-исторический парк «Москворецкий», Строгинское ш.	91.1	Продукция общественного питания	круглогодичное
6	Строгино	Модульный элемент с зонной отдыха и 2-я биотуалетами	Природно-исторический парк «Москворецкий», Кировская пойма, ул. Исаковского, напротив вл. 24	92.1	Продукция общественного питания	круглогодичное
7	Строгино	Модульный элемент с зонной отдыха и 2-я биотуалетами	Природно-исторический парк «Москворецкий», Строгинское ш.	98.1	Продукция общественного питания	круглогодичное



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 6

**Об информации руководителя
государственного учреждения города
Москвы, осуществляющего охрану,
содержание и использование особо
охраняемой природной территории, на
территории муниципального округа Южное
Тушино, о работе учреждения за 2015 год**

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», заслушав ежегодную информацию директора Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское-Стрешнево» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода» Якубова Р.Р. о работе учреждения, Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Принять к сведению информацию о работе Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское-Стрешнево» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода».
2. Просить Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы разработать единую концепцию развития и комплексного благоустройства особо охраняемой природной территории памятника природы «Сходненский ковш» с учетом экологической, историко-археологической особенностей природного комплекса.
3. Направить настоящее решение в Дирекцию природных территорий «Тушинский», «Покровское-Стрешнево» Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального
округа Южное Тушино**

Н.Л. Борисова



РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 7

О представлении депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Южное Тушино 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», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 3 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Положение о представлении депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Южное Тушино 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 муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 27.10.2015 № 80 «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 Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального
округа Южное Тушино**

Н.Л. Борисова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 09 февраля 2016 года № 7**

**Положение
о представлении депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Южное Тушино
сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящее Положение определяет порядок представления депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Южное Тушино (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, обязан представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет:



а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются муниципальному служащему аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, к должностным обязанностям которого относится ведение кадровой работы.

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 Южное Тушино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Южное Тушино.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений находятся на хранении у муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, к должностным обязанностям которого относится ведение кадровой работы.

10. В случае 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.

11. Непредставление или несвоевременное представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является основанием для досрочного прекращения депутатских полномочий.



РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 8

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Совета депутатов, главы муниципального округа Южное Тушино и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru 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», статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федерального закона от 3 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Совета депутатов, главы муниципального округа Южное Тушино и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru 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 муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 27.10.2015 № 81 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального
округа Южное Тушино**

Н.Л. Борисова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 09 февраля 2016 года № 8**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера депутата Совета депутатов, главы муниципального округа
Южное Тушино и членов их семей на официальном сайте муниципального округа
Южное Тушино www.yutushino.ru и предоставления этих сведений общероссийским
средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставлению общероссийским средствам массовой ин-



формации для опубликования в связи с их запросам и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Совета депутатов, главы муниципального округа Южное Тушино (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

5. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, 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 ин-



формации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

7. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

РЕШЕНИЕ

09 февраля 2016 года № 9

Об отказе в согласовании проекта решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: г. Москва, улица Аэродромная, дом 18, квартира 63

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании Постановления Правительства Москвы от 27 октября 2015 г. № 692-ПП «О переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, признании нежилых помещений жилыми помещениями, пригодными для проживания», рассмотрев обращение заместителя руководителя Департамента городского имущества города Москвы И.А. Щербакова от 22.01.2016 № 33-5-5373/16 (дата поступления в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 25.01.2016 г. № 25), Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Отказать в согласовании проекта решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме по адресу: г. Москва, улица Аэродромная, дом 18, кв. 63, в связи с поступившим обращением жителей, проживающих в многоквартирном жилом доме по вышеуказанному адресу, по вопросу нарушения порядка проведения общего собрания собственников помещений и выявления факта фальсификации подписей в решениях общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме.

2. Направить настоящее решение в Департамент городского имущества города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти 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 Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Н.Л. Борисова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2015г № 17 -ПАСД

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте: www.mo-krukovo.ru аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8, частью 4 статьи 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 4 статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте: www.mo-krukovo.ru аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Крюково от 29.11.2013 года № 296-ПА «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте местного самоуправления муниципального округа Крюково в городе Москве и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково

В.С.Малинина



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Крюково
от 14.12.2015 года № 17-ПАСД**

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте: www.mo-krukovo.ru аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, и членов их семей на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабо-



чих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов Крюково, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

8. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28.01.2016 года № 01/01-СД

Об информации руководителя филиала «Крюково» ГБУ ТЦСО «Зеленоградский» об основных направлениях и результатах деятельности учреждения в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию руководителя филиала «Крюково» ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Зеленоградский» Мельшиян Н.Х. о работе учреждения в 2015 году, **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Принять информацию о работе филиала «Крюково» ГБУ ТЦСО «Зеленоградский» к сведению.
2. Отметить повышение качества социального обслуживания, уровня доступности, расширение услуг, а также адресность социальной поддержки нуждающимся гражданам.

3. Рекомендовать руководителю филиала «Крюково» ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Зеленоградский» Мельшиян Н.Х.:

3.1. продолжить практику взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными организациями по реализации государственной программы «Социальная поддержка жителей города Москвы на 2012-2016гг.»;

3.2. проработать совместно с ГБУ «Жилищник района Крюково», ГБУ ЦГУ города Москвы района Крюково вопрос о размещении ящиков для сбора показаний приборов учета воды для ветеранов в по-



мещении филиала «Крюково» ГБУ Территориальный центр социального обслуживания «Зеленоградский».

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент социальной защиты города Москвы, ГБУ ТЦСО «Зеленоградский».

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково

В.С.Малинина

РЕШЕНИЕ

28.01.2016 года № 01/02-СД

Об информации руководителя «ГБУЗ ГП № 201» ДЗ города Москвы о работе учреждения в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию главного врача «ГБУЗ ГП № 201» ДЗ города Москвы Сваровски Е.Е., **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Принять информацию о работе «ГБУЗ ГП № 201» ДЗ города Москвы в 2015 году к сведению.
2. Предложить главному врачу «ГБУЗ ГП № 201» ДЗ города Москвы Сваровски Е.Е.:
 - 2.1. открыть в корпусе 2042 аптечный пункт льготных лекарств;
 - 2.2. приглашать депутатов Совета депутатов муниципального округа Крюково на встречи сотрудников поликлиники с различными категориями населения.
3. Направить настоящее решение в ГБУ «ГП № 201 ДЗМ», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково

В.С.Малинина



РЕШЕНИЕ

28.01.2016 года № 01/03-СД

Об информации и.о. руководителя «ДГП № 105 ДЗМ» о работе учреждения в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию и.о. главного врача «ДГП № 105 ДЗМ» Елисеевой О.А., **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Принять информацию о работе «ДГП № 105 ДЗМ» в 2015 году к сведению.
2. Предложить и.о. главного врача «ДГП № 105 ДЗМ» Елисеевой О.А. приглашать депутатов Совета депутатов муниципального округа Крюково на встречи сотрудников поликлиники с различными категориями населения.
3. Направить настоящее решение в «ДГП № 105 ДЗМ», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково

В.С.Малинина

РЕШЕНИЕ

28.01.2016 года № 01/05-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от 24.12.2015 года № 12/76-СД

На основании обращений главы управы района Крюково от 26.01.2016г. № 1-13-93/6, заместителя руководителя МФЦ района Крюково от 25.01.2016 г. № МФЦ-110-1-5-48/16 и главного врача «ГБУЗ ГП № 201» ДЗ города Москвы **Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Внести изменения п.1, п.2, п.6 Приложения к решению от 24.12.2015 года № 12/76-СД «Об утверждении графика заслушивания отчета главы управы района Крюково и информации руководителей городских организаций о результатах деятельности в 2015 году», изложив его в редакции согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, в управу района Крюково города Москвы, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Данное решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.krukovo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково

В.С.Малинина



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крюково
от 28.01.2016 года № 01/05-СД**

График

**заслушивания Советом депутатов муниципального округа Крюково отчета главы управы района
Крюково и информации руководителей городских организаций**

№ п/п	Вопрос	Докладчик	Дата
1	Об информации руководителя ГБУ ЦГУ города Москвы района Крюково об основных направлениях и результатах деятельности за истекший 2015 год.	Манухин Алексей Алексеевич -руководитель Центра госуслуг района Крюково	24.03.2016г.
2	Об информации руководителей амбулаторно-поликлинических учреждений района Крюково о работе учреждений в 2015 году.	Сваровски Екатерина Евгеньевна - главный врач «ГБУЗ ГП № 201» ДЗ города Москвы Елисеева Ольга Анатольевна - и.о. главного врача «ДГП № 105 ДЗМ»	28.01.2016г.
3	Об информации руководителя ГБУ города Москвы ТЦСО «Зеленоградский» филиал «Крюково» об основных направлениях и результатах деятельности в 2015 году.	Мельшиян Наталья Хемьзеевна - заведующий филиалом «Крюково»	28.01.2016г.
4	Об информации руководителя ГБУ «Жилищник района Крюково» о работе в 2015 году.	Дударов Адсалам Абдулкаримович - директор	25.02.2016г.
5	Об информации руководителя Дирекции природных территорий ЗелАО о результатах деятельности в 2015 году.	Рунов Владимир Валентинович - директор структурного подразделения ГПБУ «Мосприрода»	25.02.2016г.
6	Об отчете главы управы района Крюково города Москвы о результатах деятельности управы района в 2015году.	Журавлев Андрей Владиславович - глава управы	25.02.2016г.

РЕШЕНИЕ

28.01.2016 года № 01/06-СД

**Об утверждении порядка организации доступа к
информации о деятельности органов местного
самоуправления муниципального округа Крюково**

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Крюково (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Глава муниципального округа Крюково

В.С.Малинина



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крюково
от 28.01.2016 года № 01/06-СД**

**Порядок обеспечения доступа к информации
о деятельности органов местного самоуправления
муниципального округа Крюково**

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Крюково (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 Крюково и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – аппарат Совета депутатов).

4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком (далее – информация), осуществляется аппаратом Совета депутатов по согласованию с главой муниципального округа.

5. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

а) опубликование органами местного самоуправления информации в средствах массовой информации;

б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт);

в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;

е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Крюково в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов), а также на заседаниях комиссий, рабочих групп органов местного самоуправления, в случае если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность комиссий, рабочих групп. Доступ пользователей информацией к заседаниям Совета депутатов также обеспечивается посредством их прямой или последующей трансляцией на официальном сайте в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов;

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

з) предоставление информации по запросу.

6. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в



том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

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

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

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

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

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

Опубликование информации в средствах массовой информации

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

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

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Крюково.

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 фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

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

26. Запрос, поступивший в аппарат Совета депутатов по почтовой связи, по факсу или лично, реги-



стрируется 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 муниципальный служащий по работе с обращениями граждан не располагает запрашиваемой информацией, запрос направляется другим муниципальным служащим аппарата Совета депутатов 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 Крюково, либо в суд.

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

РЕШЕНИЕ

28.01.2016 года № 01/07-СД

О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Крюково

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



ципального округа Крюково Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Утвердить:

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

1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Крюково (приложение 2);

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

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

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

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

4. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Крюково от 29.05.2014 года № 54/07-СД «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Крюково».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково

В.С.Малинина

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крюково
от 28.01.2016 года № 01/07-СД**

**Порядок
организации и осуществления территориального общественного самоуправления
в муниципальном округе Крюково**

Общие положения

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

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

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

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

5. Организация ТОС включает:



- 1) создание гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);
 - 2) установление границ территории ТОС;
 - 3) проведение собрания (конференции) граждан;
 - 4) оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;
 - 5) регистрацию устава ТОС аппаратом Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов);
 - 6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).
6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС аппаратом Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

Инициативная группа

7. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 10 человек.
8. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания, фамилий, имён, отчеств её членов, года рождения и места их жительства. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола направляется в аппарат Совета депутатов и Совет депутатов в течение 7 дней со дня создания инициативной группы.
9. Инициативная группа:
- 1) принимает решение об организации ТОС;
 - 2) в зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;
 - 3) составляет списки жителей территории образуемого ТОС;
 - 4) осуществляет иные функции, необходимые для организации ТОС.

Территория ТОС

10. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, иные территории проживания граждан (далее – территория ТОС).
11. Обязательные условия для территории ТОС:
- 1) границы территории ТОС не могут выходить за пределы границ муниципального округа;
 - 2) установление границ территории ТОС не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;
 - 3) состав территории, на которой осуществляется ТОС не входят территории, закрепленные в установленном порядке за учреждениями, предприятиями, организациями и территории общего пользования.
 - 4) в границах территории ТОС может осуществлять свою деятельность только одно ТОС;
12. Границы территории ТОС устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы.
13. Инициативная группа письменно обращается в Совет депутатов с предложением об установлении границ территории ТОС (далее – предложение инициативной группы). К предложению прилагается описание границ территории ТОС (пункт 10), сведения о домовладениях и численности жителей (пункт 4), проживающих в этих границах.
14. Предложение инициативной группы рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.
- В случае если предложение инициативной группы поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.
15. По результатам рассмотрения предложения инициативной группы Совет депутатов принимает решение об установлении границ территории ТОС в соответствии с предложением инициативной



группы либо об отказе в установлении границ территории ТОС.

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

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

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

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

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

Подготовка собрания (конференции) граждан

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

21. Инициативная группа:

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

2) при проведении конференции инициативная группа:

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

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

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

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

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

3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

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

5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

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

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

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

Проведение собрания (конференции) граждан

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

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



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

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

25. На собрании (конференции) граждан:

1) принимаются решения:

- а) об образовании ТОС в границах территории, установленных Советом депутатов;
- б) о наименовании ТОС (полном и сокращенном);
- в) об основных направлениях деятельности ТОС;
- г) о структуре и порядке избрания органов ТОС;
- д) о принятии устава ТОС.

2) избираются органы ТОС.

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

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

28. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения собрания (конференции) граждан;
- 2) общую численность граждан, проживающих на территории ТОС и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС (пункт 4);
- 3) количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);
- 4) количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;
- 5) повестку дня;
- 6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 8) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания (конференции) граждан и потребовавших внести запись об этом в протокол.

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

30. К протоколу конференции граждан прилагаются:

- 1) лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;
- 2) протоколы собраний граждан по избранию делегатов (с приложением листа регистрации граждан, в котором указываются фамилии, имена, отчества граждан, год рождения, их места жительства и личные подписи).

Указанные документы являются неотъемлемой частью протокола конференции граждан.

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

Осуществление ТОС

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

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

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

- 1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:
 - а) в организации и проведении местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитии местных традиций и обрядов;
 - б) в проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;
 - в) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего об-



разования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа;

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

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

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

2) внесение предложений в органы местного самоуправления:

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

б) по благоустройству территории муниципального округа;

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

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

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

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

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

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

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

Взаимодействие органов местного самоуправления с ТОС

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

36. Органы местного самоуправления:

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

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

в) оказывают ТОС консультационную и методическую помощь;

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

д) осуществляют взаимодействие с ТОС в иных формах.

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

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



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крюково
от 28.01.2016 года № 01/07-СД**

**Порядок
регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений**

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

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

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

3. Для регистрации устава представляются:

- 1) запрос (заявление) по форме, установленной аппаратом Совета депутатов;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) устав, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;
- 4) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
- 5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

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

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

- 1) запрос (заявление) по форме, установленной аппаратом Совета депутатов;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) устав, зарегистрированный в аппарате Совета депутатов;
- 4) решение собрания (конференции) граждан, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;
- 5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
- 6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
- 7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

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

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

7. Аппарат Совета депутатов:

- 1) проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Крюково;
- 2) проверяет правомочность собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав;



- 3) присваивает уставу, решению регистрационный номер;
- 4) выдает свидетельство о регистрации устава, форма которого утверждается Советом депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов).

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

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

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

10. Датой регистрации устава считается дата издания постановления аппарата Совета депутатов о его регистрации.

11. Уставу присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации путем проставления штампа, форма которого утверждается Советом депутатов. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2012 и т.д.);

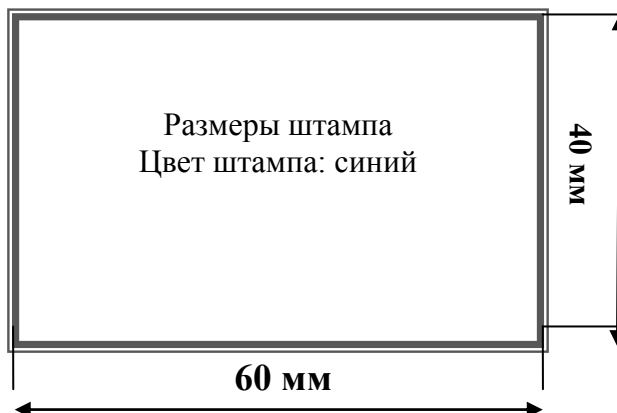
2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).

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



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крюково
от 28.01.2016 года № 01/07-СД

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



Устав зарегистрирован	
<i>Муниципальный округ Крюково</i> _____ 20__ года	
Регистрационный номер _____	
<i>Глава муниципального округа Крюково</i> _____	
подпись	Фамилия И.О.

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы	
<i>Муниципальный округ Крюково</i> _____ 20__ года	
Регистрационный номер _____	
<i>Глава муниципального округа Крюково</i> _____	
подпись	Фамилия И.О.



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 28.01.2016 года № 01/07-СД

Воспроизведение
герба муниципального округа Крюково

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО
в городе Москве

СВИДЕТЕЛЬСТВО

**О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

*
0000000

МП



РЕШЕНИЕ

28.01.2016 года № 01/08-СД

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

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

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Крюково права бесплатного проезда (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от 23.12.2014 года № 100/13-СД «Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Крюково права бесплатного проезда».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково

В.С.Малинина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крюково
от 28.01.2016 года № 01/08-СД**

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

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Крюково (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).
2. Предоставление права бесплатного проезда осуществляется аппаратом Совета депутатов Крюково (далее – аппарат Совета депутатов) в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Крюково, на эти цели.
3. Реализация права бесплатного проезда осуществляется компенсацией (пункт 2) лицу, замещающему муниципальную должность, расходов за приобретение им проездного билета (смарт-карты) на календарный месяц (далее – проездной билет).
4. Не позднее 3 числа каждого месяца лицо, замещающее муниципальную должность, оформляет заявление (приложение) с приложением к нему проездного билета за прошедший месяц и кассового чека.
5. Выплата компенсации производится в безналичной форме в течение 10 дней после дня поступления заявления (пункт 4) в аппарат Совета депутатов.
6. При наличии у лица, замещающего муниципальную должность, права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, оно пользуется



правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

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

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

**Приложение
к Порядку реализации
депутатом, главой
муниципального округа
Крюково права
бесплатного проезда**

главе муниципального округа Крюково

(И.О.Ф.)

от _____
(депутата, главы муниципального округа

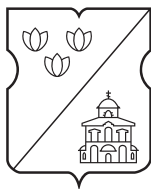
(Ф.И.О)

Заявление

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

(подпись)

_____ 20__ года



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12. 2015 г. № 24-ПРМ

Об утверждении плана-графика размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки на 2016 г.

В соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки постановляет:

1. Утвердить план-график размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки на 2016 г. (приложение).

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну**.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина

**Приложение
к постановлению аппарат
Совета депутатов
муниципального округа
Савелки от 22.12. 2015 г.
№ 24-ПРМ**

План-график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на 2016 год

Наименование заказчика	АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика	Российская Федерация, 124482, Москва, Зеленоград г. /348, 2-4 , +7 (499) 7341181 , msavelki@mail.ru
ИНН	7735017910
КПП	773501001
ОКАТО	45377000



КБК	ОКВЭД	ОКПД	Условия контракта										Способ размещения заказа	Обоснование внесения изменений
			№ заказа (№ лота)	наименование предмета контракта	минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	ед. измерения	количество (объем)	ориентировочная начальная (максимальная) цена контракта (тыс. руб.)	условия финансирования исполнения контракта (включая размер аванса)	график осуществления процедур закупки		срок исполнения контракта (месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
900120235E0100300244	84.11.31	63.91.11.000	1	на оказание услуг по размещению информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Савелки в газетной газете Зеленоградского административного округа города Москвы	Запреты на допуск, товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупки в соответствии со статьей 14 Федерального закона №44-ФЗ; в соответствии с условиями аукционной документации	ГОД; ЛЕТ	1	320	3,7 / 18,5 / -	02.2016	12.2016	Электронный аукцион		
					Информация об объекте, предмете, оном обсуждении закупки: не проводилось в соответствии с условиями аукционной документации						Сроки исполнения отдельных этапов контракта: в соответствии с условиями аукционной документации Периодичность поставок товаров, работ, услуг: в соответствии с условиями аукционной документации			



9000804 35E010050244	84.11.31	79.90.20.000	2	Экскурсии для жителей муниципальной администрации округа Савелки	Запреты на допуск, товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок в соответствии со статьей 14 Федерального закона №44-ФЗ; не введены Преимущества: Участникам, привлекающим Субъекты малого предпринимательства в качестве исполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта, и участникам, привлекающим Социально ориентированные некоммерческие организации в качестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта (в соответствии	ГОД; ЛЕТ	1	421	12,63 / 21,05 / -	01.2016	12.2016 Сроки исполнения отдельных этапов контракта: В соответствии с условиями с конкурсной документацией Периодичность поставки товаров, работ, услуг: В соответствии с условиями с конкурсной документацией	Открытый конкурс	
----------------------	----------	--------------	---	--	---	----------	---	-----	-------------------	---------	--	------------------	--

[illegible]



Годовой объем закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ											
									0		Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
Годовой объем закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ											
									0		Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
Годовой объем закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций											
									0		
Годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок											
									0		Запрос котировок
Совокупный объем закупок, планируемых в текущем году											
									837 / 320		Электронный аукцион, Открытый конкурс, Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 февраля 2016 № 01-ПРМ

О предоставлении муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановлений Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» и постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»:

1. Утвердить:

- 1) Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1);
- 2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2);
- 3) Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3);
- 4) Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки, его должностных лиц и муниципальных служащих (приложение 4).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки от 16.07.2013 г. № 56-ПРМ «О предоставлении необходимых и обязательных муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Савелки Юдахиной Ириной Васильевной.

Глава муниципального округа Савелки

Юдахина И.В.

Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 № 01-ПРМ

Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

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

2. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых аппаратом Совета депута-



тов муниципального округа Савелки (далее – аппарат Совета депутатов).

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

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

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется посредством:

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

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

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

7. Муниципальный служащий по ведению реестра:

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

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

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

9. Сведения об услугах направляются для размещения на Портале в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы и муниципалитетом внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве от 20 января 2012 г. № 52 11-5/12-10.

**Приложение
к Порядку формирования
и ведения Реестра
муниципальных услуг**

**Перечень
сведений о муниципальной услуге для размещения
в Реестре муниципальных услуг**

- 1. Наименование муниципальной услуги.
- 2. Наименования и реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление муниципальной услуги.
- 3. Наименования органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
- 4. Наименование, номер, дата, сведения об опубликовании нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги.
- 5. Сведения о месте подачи запроса (заявления) на предоставление муниципальной услуги.
- 6. Наименование результата предоставления муниципальной услуги.
- 7. Наименование документа, подтверждающего конечный результат предоставления муниципальной услуги.
- 8. Сведения о категориях заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.
- 9. Сведения о месте информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
- 10. Сведения о максимально допустимых сроках предоставления муниципальной услуги.
- 11. Сведения об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.



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

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

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

15. Сведения об административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

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

17. Сведения о порядке контроля за исполнением административного регламента.

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

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

20. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.

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

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

**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 № 01-ПРМ**

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

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

2. Регламент является нормативным правовым актом аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов), определяющим порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых аппаратом Совета депутатов по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в рамках полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов при предоставлении муниципальной услуги.

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

4. При разработке проекта регламента исполнитель:

а) определяет перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов горо-



да 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;

е) разрабатывает проект стандарта предоставления муниципальной услуги;

ж) выполняет другие действия для разработки проекта регламента.

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

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

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

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

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

а) наименование проекта регламента;

б) дата размещения проекта регламента на официальном сайте;

в) дата окончания приема заключений независимой экспертизы;

г) количество поступивших заключений независимой экспертизы;

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

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

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

а) проект постановления аппарата Совета депутатов об утверждении регламента;

б) проект регламента;

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

г) копию справки об итогах независимой экспертизы.

10. При проведении внутренней экспертизы проекта регламента проводится оценка:

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

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента.

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



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

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

- а) проект постановления аппарата Совета депутатов об утверждении регламента
- б) справки об итогах независимой экспертизы, в том числе независимой антикоррупционной экспертизы;
- в) заключения внутренней экспертизы, в случае несогласия с заключением внутренней экспертизы, письменные возражения;
- г) проекты муниципальных правовых актов, в случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии изменений соответствующих муниципальных правовых актов.

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

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

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

**Приложение 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 № 01-ПРМ**

Требования к предоставлению муниципальных услуг

Общие положения

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

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

Требования к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг

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

4. Основными требованиями к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг являются:



- 1) достоверность информации;
- 2) полнота информации;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации;
- 4) доступность информации;
- 5) оперативность предоставления информации;
- 6) актуальность информации;
- 7) предоставление информации на безвозмездной основе.

5. При предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется информация о:

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

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

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

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

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

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

6. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

1) телефонной связи;

2) официального сайта;

3) размещения на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях аппарата Совета депутатов;

4) публикаций в средствах массовой информации;

5) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;

6) иных справочно-информационных материалов (листочков, брошюр, буклетов и др.).

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

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

9. Заявителям могут быть предоставлены следующие консультации (лично в устной форме, в письменной форме или по телефону) о предоставлении муниципальных услуг:

1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

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

3) об адресе, графике работы аппарата Совета депутатов;

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

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

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

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

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



Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Требования к приему (получению) и регистрации документов

21. Для получения муниципальной услуги заявитель может:

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



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

23. В случае если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами срок предоставления муниципальной услуги 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 аппарат Совета депутатов, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;

8) иных оснований, установленных регламентом.

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

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

1) в случае личного обращения заявителя:

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

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

вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов;

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

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

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

2) в случае получения документов по почте:

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

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

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



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

29. В регламенте устанавливается право заявителя отозвать документы.

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

Требования к учету документов

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

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

- 1) порядковый номер;
- 2) регистрационный номер;
- 3) дата и время регистрации документов;
- 4) способ обращения заявителя (личный прием, почта);
- 5) сведения о заявителе – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 6) контактные данные заявителя (телефон, адрес электронной почты и иные данные);
- 7) наименование предоставляемой муниципальной услуги;
- 8) перечень представленных заявителем документов (с указанием реквизитов соответствующих документов);
- 9) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, ответственного за прием (получение) и регистрацию документов;
- 10) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, ответственного за обработку документов;
- 11) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 12) текущий статус рассмотрения документов:
 - «зарегистрировано»;
 - «отказ в регистрации» – означает, что заявителю отказано в приеме документов;
 - «на исполнении» – означает, что идет рассмотрение документов по существу;
 - «приостановлено» – при указании этого статуса обязательно заполняется реквизит «срок, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги»;
 - «отозвано» – указывается, если документы отозваны заявителем;
 - «решено положительно» – означает, что заявителю предоставлена муниципальная услуга;
 - «отказано» – означает, что заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги;
- 13) дата изменения статуса рассмотрения документов;
- 14) срок, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги;
- 15) фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, выдавшего (направившего) заявителю документы и (или) информацию, подтверждающие предоставление муниципальной услуги.

33. Журнал регистрации документов на бумажном носителе – это книга учета, заполненная вручную, в твердом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью главы муниципального округа Савелки (далее – глава муниципального округа) и скрепленная печатью аппарата Совета депутатов.

Ошибки в записях исправляются путем зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица (муниципального служащего) аппарата Совета депутатов, внесшего исправления, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии). Использование корректирующих средств либо замена страниц в журнале регистрации документов не допускаются.

34. При получении документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, на руки заявитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) в соответствующей строке запроса и в графе журнала регистрации документов на бумажном носителе.



Требования к обработке документов

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

36. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

41. 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 ука-



занные 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).

42. 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.

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

44. 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.

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

Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

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

47. Глава муниципального округа:

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

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

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

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

49. 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.

50. 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.



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

52. 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.

53. 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.

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

55. 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.

56. 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

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

58. Документы, необходимые для выдачи дубликата:

- 1) заявление на получение дубликата;
- 2) испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).

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

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

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

**Приложение 4
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 № 01-ПРМ**

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

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



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

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

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

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

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

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

- а) при личном приеме заявителя. При этом заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность. Время приема жалоб должно совпадать со временем приема документов;
- б) почтовым отправлением;
- в) с использованием официального сайта аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Жалоба должна содержать:

- а) наименование аппарата Совета депутатов либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица, которому направляется жалоба;
- б) должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- г) дата подачи и регистрационный номер документов (за исключением случаев обжалования отказа в приеме документов и его регистрации);
- д) сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;
- е) доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- ж) требования заявителя;
- з) перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).
- и) дату составления жалобы и подпись заявителя.

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверен-



ная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

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

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

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

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

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 аппарате Совета депутатов принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется на официальном бланке аппарата Совета депутатов.

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

13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается представителем нанимателя (работодателем).

15. Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги;

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

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



16. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 декабря 2015 г. № 36-РРМ

Об утверждении плана местных публичных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа Савелки в 2016 году

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве от 13 сентября 2011 г. № 4-МС «Об утверждении порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Савелки в городе Москве», решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 08 декабря 2015 г. № 8-СД/16 «Об утверждении перечня местных публичных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа Савелки в 2016 году»:

1. Утвердить план местных публичных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа Савелки в 2016 году (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.savelki.ru.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну**.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



**Приложение к распоряжению
аппарата СД МО Савелки от
14.12.2015 г. № 36-РРМ**

**Перечень местных публичных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления
муниципального округа Савелки в 2016 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Срок исполнения	Затраты (тыс.руб.)
1	Круглый стол с участием представителей общественных организаций района Савелки по вопросам переданных полномочий Законом города Москвы № 39 от 11 июля 2012 года	Бюджет муниципального округа Савелки	март- май	15
2	Экскурсия для актива района Савелки, посвященная Дню местного самоуправления	Бюджет муниципального округа Савелки	I полугодие	66
3	«День местного самоуправления в Савелках» - праздничное мероприятие для жителей муниципального округа Савелки	Бюджет муниципального округа Савелки	апрель	45
4	Экскурсия для актива жителей района Савелки, посвященная празднованию Дня воинской славы России	Бюджет муниципального округа Савелки	I полугодие	95
5	Экскурсия для жителей муниципального округа Савелки, посвященная Международному дню защиты детей	Бюджет муниципального округа Савелки	I полугодие	95
6	Экскурсия для актива района Савелки с посещением памятных и исторических мест Москвы и Московской области, посвященная Дню Победы.	Бюджет муниципального округа Савелки	август	70
7	«Есть такая профессия Родину защищать» - торжественное мероприятие, посвященное проходам призывников	Бюджет муниципального округа Савелки	май	15
8	Экскурсия для жителей района Савелки, посвященная празднованию Года российского кино.	Бюджет муниципального округа Савелки	июнь-август	95
9	«Цветы у дома» праздничное мероприятие, посвященное подведению итогов конкурса.	Бюджет муниципального округа Савелки	август	65
10	«Савёлкинские таланты» - торжественное мероприятие по подведению итогов выставки - конкурса творческих работ жителей муниципального округа Савелки.	Бюджет муниципального округа Савелки	ноябрь	60
11	Торжественные проводы призывников в ряды вооруженных сил Российской Федерации	Бюджет муниципального округа Савелки	ноябрь	15
12	Круглый стол с участием представителей общественных организаций района Савелки, посвященный празднованию международного Дня инвалидов	Бюджет муниципального округа Савелки	декабрь	25
13	«День рождения Савёлок» - местный праздник для жителей муниципального округа Савелки.	Бюджет муниципального округа Савелки	декабрь	54
Итого:				715



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 г. № 1–СД/1

**Об информации исполняющего обязанности руководителя
ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская
поликлиника №105 Департамента здравоохранения города
Москвы» о работе учреждения за 2015 год**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию и.о. руководителя ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника №105 Департамента здравоохранения города Москвы», Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Принять информацию исполняющего обязанности руководителя ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника №105 Департамента здравоохранения города Москвы» Елисеевой О.А. о работе учреждения за 2015 год к сведению.

2. Отметить положительную и устойчивую динамику в работе филиала № 2 ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника №105 Департамента здравоохранения города Москвы».

3. Рекомендовать руководителю ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника №105 Департамента здравоохранения города Москвы» усилить разъяснительную работу по проведению прививок с родителями детей, посещающих дошкольные и школьные учреждения;

усилить работу по пропаганде здорового образа жизни среди детского населения района Савелки всеми доступными средствами (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.) с привлечением родительской общественности и образовательных организаций.

4. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, ГБУ здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника №105 Департамента здравоохранения города Москвы» и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 г. № 2–СД/1

**Об информации руководителя поликлинического
отделения при городской больнице №3, оказывающего
помощь взрослому населению муниципального округа
Савелки о работе учреждения за 2015 год**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя поликлинического отделения при городской больнице №3, оказывающего помощь взрослому населению муниципального округа Савелки, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Принять информацию руководителя поликлинического отделения при городской больнице №3, оказывающего помощь взрослому населению муниципального округа Савелки, Титова А.А. о работе учреждения за 2015 год к сведению.

2. Отметить положительную динамику в работе поликлинического отделения при городской больнице №3, оказывающего помощь взрослому населению муниципального округа Савелки.

3. Рекомендовать администрации ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская больница №3 Департамента здравоохранения города Москвы»:

- в целях информирования граждан о преобразованиях, проводимых в системе здравоохранения, принимать участие во встречах с населением, организуемых органами исполнительной власти и местного самоуправления;

- использовать информационные ресурсы муниципального округа Савелки в целях пропаганды здорового образа жизни, а также повышения доступности и качества оказываемой медицинской помощи;

- продолжить активную работу по взаимодействию с органами социального обеспечения в целях рационального планирования совместной деятельности.

4. Направить обращение в управу района Савелки города Москвы по вопросу обустройства парковочных мест перед зданием поликлинического отделения при городской больнице №3 (адрес: г. Зеленоград, Каштановая аллея, д.2 стр. 7) с целью обеспечения доступности для граждан с ограниченными возможностями жизнедеятельности.

5. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская больница №3 Департамента здравоохранения города Москвы», поликлиническое отделение при городской больнице №3 и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 г. № 3–СД/1

**О согласовании направления средств стимулирования
управы района Савелки города Москвы на проведение
мероприятий по благоустройству и содержанию
территории района Савелки**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением управы района Савелки города Москвы от 26 января 2016 г. № 103-24/5-122/16 Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Савелки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Савелки согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Направить настоящее решение в управу района Савелки города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 12, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки

Юдахина И.В.

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 02.02. 2016 г. № 3– СД/1**

Мероприятия по благоустройству и содержанию территории района Савелки

№п/п	Адрес	Виды работ	объем	цена (руб.)
Выполнение работ по обращениям жителей				
1	корп.303	установка газонных ограждений	40 п.м	51 325,34
2	корп.309	установка спортивного комплекса	1 шт	115 063,18
3	корп.510	установка МАФ (качели)	1 шт	62 183,18
4	корп.348-349-350	замена игрового комплекса	1 шт	308 226,90
		ремонт а\б покрытия тротуара	20 м²	13 458,47
5	МЖК	удаление сухостоя	60 шт	1 135 058,07
6	корп.612-613-607а	устройство ММГН	1 шт	12 562,48
7	корп.306-307-308	устройство опоры освещения	1 шт	71 518,63
8	корп.704-705	устройство опоры освещения	1 шт	71 518,63
9	корп.302а,б-365	установка доп.рожков на опоры освещения	3 шт	116 393,38



10	корп.512-513	устройство парковки на 8 м/мест	80м ²	149 392,43
		установка знака «парковка»	2 шт	10 665,83
		расширение проезда	100 м ²	295 592,70
11	Проезд 5253	Разработка паспорта и планировочного решения площадки для выгула собак	1 шт.	232 640,78
Итого работ		Плановый	2016 г	2 645 600,00

РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 г. № 4–СД/1

О проведении мероприятий в рамках реализации дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Савелки в 2016 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение главы управы района Савелки от 26 января 2016 г. № 103-24/5-122/16, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Провести мероприятия в рамках реализации дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Савелки в 2016 году согласно перечню, изложенному в приложении к настоящему решению.

2. Главе управы района Савелки города Москвы обеспечить реализацию мероприятий, указанных в п. 1 настоящего решения.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Юдахину Ирину Васильевну**.

Результаты голосования: за 12, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 г.
№ 4-СД/1**

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ РАЙОНА САВЕЛКИ
В 2016 ГОДУ**

№ п/п	Адрес	Виды работ	Объем	Цена (руб.)
1	Корпус 611	Ремонт а\б покрытия тротуара	150 м²	113 695,67
2	Корпус 525-527	Ремонт а\б покрытия проезда	300 м²	202 765,97
3	корп.306-307-308 (ЗТЦ)	ремонт а/б покрытия проезда	300 м²	202 765,97
4	корп.302 а,б-365	ремонт а/б покрытия проезда	100 м²	75 517,56
5	корп.338 а,б	ремонт а/б покрытия проезда	100 м²	149 032,01
6	корп.612-613-607а	ремонт а/б покрытия проезда	100 м²	75 517,56
7	корп.515-521	ремонт а/б покрытия проезда	300 м²	202 765,97
8	корп.515-521 (5 ТЦ)	ремонт а/б покрытия проезда	300 м²	202 765,97
9	корп.338а (п.1)	устройство пандуса	1шт.	17 139,54
10	корп.338а (п.2)	устройство пандуса	1шт.	17 139,54
11	корп.338б (п.5)	устройство пандуса	1шт.	17 139,54
12	корп.613 (п.1)	устройство пандуса	1шт.	17 139,54
13	корп.356 (п.1)	устройство пандуса	1шт.	17 139,54
14	корп.601 (п.2,3)	устройство пандуса	2шт.	34 279,04
15	корп.604 (п.5,6)	устройство пандуса	2шт.	34 279,04
16	корп.627 (п.2)	устройство пандуса	1шт.	17 139,54
17	корп.348	устройство пандуса	1шт.	17 139,54
18	корп.347	устройство пандуса	1шт.	17 139,54
19	корп.518	устройство пандуса	1шт.	17 139,54
20	корп.360	устройство пандуса	3шт.	51 418,64
21	корп.351-352	установка МАФ (2дивана,2урны)	4 шт.	39 563,43
22	корп.301б-362	установка МАФ (карусель)	1 шт.	95 637,25



23	корп.601-602-627	ремонт гранитной лестницы	1шт.	1 029 707,77
		установка МАФ (2дивана,2урны)	4шт.	39 563,43
24	Корпус 623	Установка диванов парковых	2 шт.	55 468,86
Итого работ		Плановый	2016 г	2 759 000,00

РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 г. № 5–СД/1

Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Савелки

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Савелки (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки

Юдахина И.В.

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 г.
№ 5–СД/1

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Савелки

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Савелки (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 дея-



тельности 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 Савелки и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – аппарат Совета депутатов).

4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком (далее – информация), осуществляется аппаратом Совета депутатов по согласованию с главой муниципального округа Савелки.

5. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

а) опубликование органами местного самоуправления информации в средствах массовой информации;

б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт);

в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;

е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Савелки в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Савелки (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 Савелки 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 к должностным обязанностям которого относится ведение работы с обращениями граждан (далее – муниципальный служащий по работе с обращениями граждан) во время приема. Информация предоставляется также по справочным телефонам аппарата Совета депутатов.

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

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

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



Опубликование информации в средствах массовой информации

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

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

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Савелки.

Размещение информации на официальном сайте

13. Перечень информации утверждается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должен определять состав информации в отношении такого органа местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

14. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.

Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

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

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

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

19. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

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

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

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

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

20. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

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

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



государственных органов и органов местного самоуправления;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае если отдел по работе с обращениями граждан не располагает запрашиваемой информацией, запрос направляется 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 гражданина приеме или по справочному телефону и касающийся деятельности органов местного самоуправления. При наличии информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно, о чем делается отметка в журнале устных запросов.

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

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

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

Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления

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

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

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

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности органов местного самоуправления;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых органами местного самоуправления, проведении анализа деятельности органов местного самоуправления или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

38. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится



к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая общедоступная информация.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и соблюдением порядка рассмотрения запросов

39. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления главой муниципального округа Савелки 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 в суде.

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

от 02 февраля 2016 г. № 6–СД/1

Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Савелки права бесплатного проезда

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Савелки права бесплатного проезда (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве от 04 октября 2011 года № 4-МС «Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального Собрания, руководителем внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве права бесплатного проезда».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки

Юдахина И.В.



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки от 02 февраля 2016 г.
№ 6–СД/1**

**Порядок
реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Савелки
бесплатного проезда**

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Савелки (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).

2. Предоставление права бесплатного проезда осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – аппарат Совета депутатов) в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Савелки, на эти цели.

3. Реализация права бесплатного проезда осуществляется компенсацией (пункт 2) лицу, замещающему муниципальную должность, расходов за приобретение им проездного билета (смарт-карты) на календарный месяц (далее – проездной билет).

4. Не позднее 3 числа каждого месяца лицо, замещающее муниципальную должность, оформляет заявление (приложение) с приложением к нему проездного билета за прошедший месяц и кассового чека.

5. Выплата компенсации производится в безналичной форме в течение 10 дней после дня поступления заявления (пункт 4) в аппарат Совета депутатов.

6. При наличии у лица, замещающего муниципальную должность, права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, оно пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

7. В случае предоставления права бесплатного проезда по иному основанию лицо, замещающее муниципальную должность, письменно уведомляет об этом аппарат Совета депутатов и о выборе права бесплатного проезда в десятидневный срок со дня его наступления. При утрате иного права бесплатного проезда на основании письменного уведомления лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется право бесплатного проезда в соответствии с настоящим Порядком.

8. Лицо, замещающее муниципальную должность, не пользующееся правом бесплатного проезда, должны письменно уведомить аппарат Совета депутатов о своем отказе от права бесплатного проезда. По письменному уведомлению право бесплатного проезда возобновляется.



**Приложение
к Порядку реализации
депутатом, главой
муниципального округа
Савелки права бесплатного
проезда**

главе муниципального округа Савелки

(И.О.Ф.)

от _____
(депутата, главы муниципального округа)

(Ф.И.О)

Заявление

Прошу выплатить мне компенсацию за проезд в городском пассажирском транспорте за _____
20__ года на основании проездного билета № _____, проездной билет и кассовый чек
прилагаю.

(подпись)

_____ 20__ года

РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 г. № 7–СД/1

**О территориальном общественном самоуправлении в
муниципальном округе Савелки**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 29 Устава муниципального округа Савелки Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Савелки (приложение 1);

1.2. Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Савелки (приложение 2);



1.3. Штampы для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления (приложение 3);

1.4. Форму свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (приложение 4).

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Савелки обеспечить изготовление штампов для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в него (пункт 1.3), свидетельства о регистрации устава территориального общественного самоуправления (пункт 1.4).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 11-СД/8 «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Савелки».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки

Юдахина И.В.

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 г.
№ 7-СД/1**

**Порядок
организации и осуществления территориального общественного самоуправления
в муниципальном округе Савелки**

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией и осуществлением территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в муниципальном округе Савелки, взаимодействием органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) с ТОС.

2. ТОС является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления в муниципальном округе Савелки.

3. Граждане Российской Федерации имеют право организовать ТОС по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных Уставом муниципального округа в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56

«Об организации местного самоуправления в городе Москве».

4. В организации и осуществлении ТОС имеют право принимать участие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – граждане или жители).

5. Организация ТОС включает:

- 1) создание гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);
- 2) установление границ территории ТОС;



- 3) проведение собрания (конференции) граждан;
- 4) оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;
- 5) регистрацию устава ТОСаппаратом Совета депутатов (далее – аппарат Совета депутатов);
- 6) государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).

6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС аппаратом Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

Инициативная группа

7. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 10 человек.

8. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания, фамилий, имён, отчеств её членов, года рождения и места их жительства. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола направляется в аппарат Совета депутатов и Совет депутатов в течение 7 дней со дня создания инициативной группы.

9. Инициативная группа:

- 1) принимает решение об организации ТОС;
- 2) в зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;
- 3) составляет списки жителей территории образуемого ТОС;
- 4) осуществляет иные функции, необходимые для организации ТОС.

Территория ТОС

10. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, иные территории проживания граждан (далее – территория ТОС).

11. Обязательные условия для территории ТОС:

- 1) границы территории ТОС не могут выходить за пределы границ муниципального округа;
- 2) установление границ территории ТОС не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;
- 3) состав территории, на которой осуществляется ТОС не входят территории, закрепленные в установленном порядке за учреждениями, предприятиями, организациями и территории общего пользования.
- 4) в границах территории ТОС может осуществлять свою деятельность только одно ТОС;

12. Границы территории ТОС устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы.

13. Инициативная группа письменно обращается в Совет депутатов с предложением об установлении границ территории ТОС (далее – предложение инициативной группы). К предложению прилагается описание границ территории ТОС (пункт 10), сведения о домовладениях и численности жителей (пункт 4), проживающих в этих границах.

14. Предложение инициативной группы рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае если предложение инициативной группы поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

15. По результатам рассмотрения предложения инициативной группы Совет депутатов принимает решение об установлении границ территории ТОС в соответствии с предложением инициативной группы либо об отказе в установлении границ территории ТОС.

Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС должно быть мотивированным.



16. Принятое Советом депутатов решение направляется инициативной группе не позднее 3 дней после дня его принятия.

17. В случае если Советом депутатов принято решение об отказе в установлении границ территории ТОС, инициативная группа вправе обратиться в Совет депутатов повторно после устранения причин отказа в установлении границ территории ТОС.

18. После принятия Советом депутатов решения об установлении границ территории ТОС инициативная группа имеет право проводить собрания (конференции) граждан.

19. Решение Совета депутатов об отказе в установлении границ территории ТОС может быть обжаловано в судебном порядке.

Подготовка собрания (конференции) граждан

20. Подготовка собрания (конференции) граждан проводится инициативной группой открыто и гласно: жители должны быть заблаговременно оповещены о месте, дате, времени проведения и рассматриваемых на собрании (конференции) вопросах.

21. Инициативная группа:

1) устанавливает сроки подготовки и проведения собрания (конференции) граждан;

2) при проведении конференции инициативная группа:

а) устанавливает нормы представительства, жителей, проживающих в границах территории ТОС. Норма представительства делегатов устанавливается при обязательном представительстве жителей каждого дома (подъезда) в границах территории ТОС;

б) организует выдвижение делегатов на конференцию путем проведения собраний граждан;

в) устанавливает сроки подготовки и проведения собраний граждан по избранию делегатов. Собрание граждан по выдвижению делегатов может проводиться, в зависимости от количества граждан, проживающих в границах территории, по домам, подъездам, корпусам и т.д.;

г) утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;

д) на основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов обобщает результаты и при соблюдении норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан;

3) подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

4) подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;

5) подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

6) организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;

7) определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;

8) не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС.

Проведение собрания (конференции) граждан

22. Собрание граждан по вопросам организации ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС и достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей, проживающих в границах территории ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

23. Регистрацию жителей, прибывших на собрание, регистрацию делегатов конференции проводит инициативная группа.

24. Уполномоченный представитель инициативной группы открывает собрание (конференцию)



граждан, проводит выборы председателя и секретаря собрания (конференции) граждан.

25. На собрании (конференции) граждан:

1) принимаются решения:

а) об образовании ТОС в границах территории, установленных Советом депутатов;

б) о наименовании ТОС (полном и сокращенном);

в) об основных направлениях деятельности ТОС;

г) о структуре и порядке избрания органов ТОС;

д) о принятии устава ТОС.

2) избираются органы ТОС.

26. Решения собрания (конференции) граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от зарегистрированных участников собрания (конференции) граждан.

27. При проведении собрания (конференции) граждан ведется протокол.

28. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

1) дату, время и место проведения собрания (конференции) граждан;

2) общую численность граждан, проживающих на территории ТОС и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС (пункт 4);

3) количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);

4) количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;

5) повестку дня;

6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

8) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания (конференции) граждан и потребовавших внести запись об этом в протокол.

29. К протоколу собрания граждан прилагается лист регистрации, являющийся неотъемлемой частью протокола, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого участника собрания.

30. К протоколу конференции граждан прилагаются:

1) лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;

2) протоколы собраний граждан по избранию делегатов (с приложением листа регистрации граждан, в котором указываются фамилии, имена, отчества граждан, год рождения, их места жительства и личные подписи).

Указанные документы являются неотъемлемой частью протокола конференции граждан.

31. Протокол собрания (конференции) граждан подписывается председателем ТОС и секретарем собрания (конференции) граждан.

Осуществление ТОС

32. ТОС осуществляется посредством проведения собраний (конференций) граждан, а также посредством создания органов ТОС.

33. Цели, задачи, формы, основные направления деятельности ТОС и иные необходимые вопросы для осуществления ТОС устанавливаются уставом ТОС.

34. ТОС в соответствии с уставом ТОС может осуществлять следующие направления деятельности:

1) оказание содействия органам местного самоуправления и участие:

а) в организации и проведении местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитии местных традиций и обрядов;

б) в проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

в) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа;

г) в распространении экологической информации, полученной от органов местного самоуправления;



д) в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

е) пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах;

2) внесение предложений в органы местного самоуправления:

а) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

б) по благоустройству территории муниципального округа;

в) по организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

г) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

д) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

е) по награждению знаками отличия (почетными знаками, грамотами, дипломами) муниципального округа;

ж) по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства;

3) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления, о решениях органов местного самоуправления, принятых по предложению или при участии ТОС;

4) иные направления в соответствии с вопросами местного значения муниципального округа (пункт 3).

Взаимодействие органов местного самоуправления с ТОС

35. Органы местного самоуправления в пределах своих полномочий оказывают содействие гражданам в осуществлении ТОС.

36. Органы местного самоуправления:

а) создают необходимые условия для становления и развития ТОС на территории муниципального округа;

б) оказывают содействие гражданам в осуществлении прав на организацию и участие в ТОС;

в) оказывают ТОС консультационную и методическую помощь;

г) принимают участие в собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации и осуществления ТОС;

д) осуществляют взаимодействие с ТОС в иных формах.

37. Представители ТОС имеют право принимать участие в рассмотрении органами местного самоуправления вопросов, затрагивающих интересы ТОС.

38. Органы местного самоуправления могут оказывать финансовую поддержку ТОС в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 г.
№ 7-СД/1**

**Порядок
регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений (далее – уставы) в аппарате Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – аппарат Совета депутатов).

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав (далее – решение собрания (конференции) граждан) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, установленном для регистрации устава.

2. Документы для регистрации устава представляются председателем территориального общественного самоуправления или лицом, уполномоченным председателем (далее – заявитель), в течение пятнадцати дней со дня принятия устава.

3. Для регистрации устава представляются:

- 1) запрос (заявление) по форме, установленной аппаратом Совета депутатов;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) устав, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;
- 4) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

4. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан представляются:

- 1) запрос (заявление) по форме, установленной аппаратом Совета депутатов;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) устав, зарегистрированный в аппарате Совета депутатов;
- 4) решение собрания (конференции) граждан, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

5. Срок регистрации не может превышать 15 рабочих дней после дня регистрации документов, указанных в пункте 3 или пункте 4 настоящего Порядка.

6. Регистрация устава осуществляется аппаратом Совета депутатов в соответствии с утвержденным аппаратом Совета депутатов Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» и настоящим Порядком.

7. Аппарат Совета депутатов:

- 1) проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Савелки;



- 2) проверяет правомочность собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав;
- 3) присваивает уставу, решению регистрационный номер;
- 4) выдает свидетельство о регистрации устава, форма которого утверждается Советом депутатов муниципального округа Савелки (далее – Совет депутатов).

Свидетельство о регистрации решения собрания (конференции) граждан не выдается.

8. По результатам рассмотрения документов, представленных для регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан, аппарат Совета депутатов принимает решение о регистрации или об отказе в регистрации. Решение об отказе должно быть мотивированным.

9. Решение аппарата Совета депутатов об отказе в регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан не является препятствием для повторного их представления на регистрацию после устранения причин, указанных в решении.

10. Датой регистрации устава считается дата издания постановления аппарата Совета депутатов о его регистрации.

11. Уставу присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации путем проставления штампа, форма которого утверждается Советом депутатов.

12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

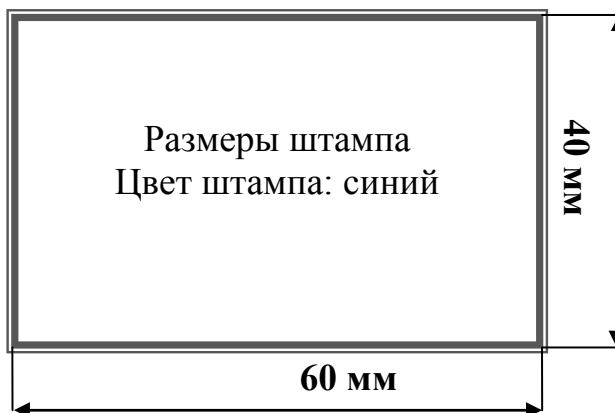
- 1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2012 и т.д.);
- 2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).
- 3) позиция 8 – порядковый номер решения собрания (конференции) граждан через дробь «/» от порядкового номера устава (например, 001/1, 001/2 и т.д.).



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 г.
№ 7-СД/1**

Штампы

для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправ



Устав зарегистрирован	
<i>Муниципальный округ</i> _____	
_____ 20__ года	
Регистрационный номер _____	
<i>Глава муниципального округа Савелки</i>	
_____	_____
подпись	Фамилия И.О.

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы	
<i>Муниципальный округ</i> _____	
_____ 20__ года	
Регистрационный номер _____	
<i>Глава муниципального округа Савелки</i>	
_____	_____
подпись	Фамилия И.О.



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 02 февраля 2016 г. № 7–СД/1

Воспроизведение
герба муниципального округа Савелки

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
Савелки**

СВИДЕТЕЛЬСТВО

**О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

МП

*000000



РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 г. № 8–СД/1

Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савелки от 18.12.2008 г. № 10-МС «Об утверждении положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну**.

Глава муниципального округа Савелки

Юдахина И.В.

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 г.
№ 8–СД/1**

Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, а также Уставом муниципального округа Савелки.

Настоящее Положение определяет порядок предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – муниципальный служащий).

2. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности



профессионального состава кадров муниципальной службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, муниципальным служащим предоставляются основные государственные и дополнительные гарантии.

2.1. Основные государственные гарантии

В соответствии с федеральным законодательством муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Условия работы муниципального служащего прописываются в его должностной инструкции.

Муниципальному служащему обеспечивается рабочее место, организационно-техническое обеспечение, получение в установленном порядке информации и материалов, транспортное обслуживание, необходимое для исполнения должностных обязанностей.

Рабочее место муниципального служащего должно соответствовать условиям, предусмотренным государственными стандартами, условия труда должны отвечать нормативам по охране труда, установленным трудовым законодательством.

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячного денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

Выплаты денежного содержания осуществляются в соответствии с Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – Совет депутатов).

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для муниципального служащего нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливаются пятидневная рабочая неделя и предоставляются два выходных дня и нерабочие праздничные дни. Перечень праздничных дней содержится в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы, должна составлять не более 15 календарных дней.

По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению с согласия главы муниципального округа Савелки (далее – глава муниципального округа) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе по-



сле выхода муниципального служащего на пенсию, осуществляется в виде компенсационных выплат.

4.1. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи обеспечивается в следующем порядке:

а) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с членами семьи муниципального служащего;

б) за муниципальным служащим, вышедшим с муниципальной службы на пенсию по старости или инвалидности II и III степеней в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и имеющим право на установление ежемесячной доплаты к пенсии по старости или инвалидности II и III групп (далее в настоящем пункте – муниципальный служащий, вышедший на пенсию) сохраняется медицинское обслуживание с членами их семей;

в) за муниципальным служащим, достигшим возраста 53 лет для женщин и 58 лет для мужчин, уволенным с муниципальной службы при ликвидации или реорганизации муниципального органа либо сокращении должностей муниципальной службы и имеющим право на установление доплаты к пенсии, сохраняется медицинское обслуживание, в том числе и для членов семьи, до начисления пенсии на период наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, но не более чем на пять месяцев со дня увольнения с муниципальной службы;

г) под членами семьи муниципального служащего в настоящем пункте понимаются: супруг (супруга); несовершеннолетние дети (дети, не достигшие возраста 18 лет), в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства; дети, достигшие возраста 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети, достигшие возраста 18 лет и обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях, за исключением образовательных организаций дополнительного образования, до достижения ими возраста 23 лет;

д) муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу с условием об испытании, медицинское обслуживание предоставляется со дня его назначения на должность муниципальной службы;

4.2. Гарантия, указанная в пункте 4 главы 2.1. настоящего Положения предоставляется в виде денежной компенсации в размере стоимости комплексного медицинского обслуживания взрослых и детей, определенного уполномоченным Правительством Москвы органом исполнительной власти для государственных и муниципальных служащих города Москвы

4.3. Работающие муниципальные служащие, муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, а также муниципальные служащие, вышедшие на пенсию, вправе один раз в течение текущего календарного года подавать заявление представителю нанимателя (работодателю) по месту работы (службы) на получение компенсации за медицинское обслуживание на текущий календарный год.

4.4. Лицам, назначенным на должности муниципальной службы в текущем календарном году компенсация за медицинское обслуживание предоставляется пропорционально количеству календарных дней текущего календарного года со дня назначения на должность муниципальной службы.

4.5. Лица, освобожденные от занимаемых должностей муниципальной службы получают по месту работы (службы) компенсацию за медицинское обслуживание в текущем календарном году в размере пропорционально отработанному времени в текущем календарном году при увольнении, если такая компенсация не была получена ими ранее.

4.6. Компенсация за медицинское обслуживание членов семьи муниципального служащего выплачивается в порядке, установленном для выплаты компенсации муниципальным служащим, на основании следующих документов:

для совершеннолетнего члена семьи и ребенка, достигшего возраста 14 лет:

1) заявление на предоставление компенсации за медицинское обслуживание членов семьи муниципального служащего;

2) копия документа, удостоверяющего личность члена семьи муниципального служащего;

3) копия свидетельства о рождении ребенка или иного документа (при наличии такого основания);

4) копия свидетельства о заключении брака (при наличии такого основания);

5) справка о признании ребенка (детей) муниципального служащего инвалидом (инвалидами), инва-



лидом (инвалидами) с детства (при наличии такого основания);

6) справка о наличии ребенка (детей) в возрасте до восемнадцати лет, принятого муниципальным служащим или его супругом (супругой) под опеку или попечительство, а также лиц в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет из числа указанных подопечных детей, находящихся на постинтернатном сопровождении муниципального служащего или его супруга (супруги) (при наличии такого основания);

7) справка из образовательной организации (за исключением организаций, реализующих дополнительные образовательные программы), подтверждающая факт прохождения в ней обучения по очной форме ребенком (детьми) муниципального служащего, достигшим возраста восемнадцать лет, до достижения им (ими) возраста двадцати трех лет (при наличии такого основания).

для несовершеннолетнего члена семьи в возрасте от 0 до 14 лет:

1) копия свидетельства о рождении ребенка или иного документа (при наличии такого основания);

2) справка из образовательной организации (за исключением организаций, реализующих дополнительные образовательные программы), подтверждающая факт прохождения в ней обучения по очной форме ребенком (детьми) муниципального служащего, достигшим возраста восемнадцать лет, до достижения им (ими) возраста двадцати трех лет (при наличии такого основания).

4.7. При этом муниципальные служащие, вышедшие на пенсию, за которыми сохраняется медицинское обслуживание с членом семьи, также обязаны предоставить документы, указанные в п. 4.6 настоящего Положения.

4.8. Компенсация за медицинское обслуживание не выплачивается муниципальному служащему за период его нахождения в текущем календарном году в отпуске без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года, предоставленному по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с частью 6 статьи 21 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.9. В случае прохождения муниципальным служащим в текущем году гражданской службы в другом государственном органе города Москвы, выплата компенсаций за медицинское обслуживание производится при представлении справки с предыдущего места работы, подтверждающей размер произведенной выплаты.

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке и на условиях, определяемых федеральным законодательством.

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Глава муниципального округа обязан обеспечить муниципальному служащему обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей.

В случае заболевания или потери трудоспособности муниципального служащего в период прохождения им муниципальной службы, при предъявлении листка нетрудоспособности, заверенного в установленном законом порядке медицинским учреждением, в котором муниципальный служащий проходил курс лечения, ему оплачивается все время болезни или нетрудоспособности в соответствии с общим стажем его трудовой деятельности:

- если трудовой стаж муниципального служащего до 5 лет, пособие выплачивается в размере 60 процентов от среднего заработка;



- если трудовой стаж муниципального служащего от 5 до 8 лет, пособие выплачивается в размере 80 процентов от среднего заработка;
- если трудовой стаж муниципального служащего свыше 8 лет, пособие выплачивается в размере 100 процентов от среднего заработка.

Первые два дня заболевания или потери нетрудоспособности муниципальному служащему оплачивается за счет средств аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – аппарат Совета депутатов), остальные дни из средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Муниципальному служащему, имеющему страховой стаж менее шести месяцев, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

8) защита муниципального служащего, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

Защита муниципального служащего от неправомерных действий и преступных посягательств в отношении него и членов его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, регулируется уголовным и административным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Дополнительные гарантии

В соответствии с законодательством города Москвы и Уставом муниципального округа Савелки муниципальному служащему гарантируются:

1) дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15	30

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 120 процентов должностного оклада;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (максимальный размер не ограничивается);
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2) бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

Муниципальному служащему предоставляется бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании распоряжения главы муниципального округа.

Возмещение расходов, связанных с проездом к месту отдыха и обратно муниципальным служащим, осуществляется в виде возмещения по фактически произведенным расходам при предъявлении документов, подтверждающих приобретение санаторно-курортной путевки и проезд.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости очередным отпуском и отработавшие 11 месяцев в текущем календарном году, на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованные санаторно-курортные путевки.

Указанная гарантия для муниципальных служащих предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих, замещаю-



щих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

3) переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения.

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

В зависимости от группы должностей муниципальной службы и формы обучения продолжительность повышения квалификации муниципального служащего устанавливается от двух до шести недель с отрывом от службы и от шести недель до шести месяцев без отрыва от службы.

Переподготовка муниципального служащего осуществляется по распоряжению главы муниципального округа.

За муниципальным служащим, направляемым на повышение квалификации или переподготовку с отрывом от муниципальной службы, сохраняются на весь период обучения замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

4) ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степеней, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее - доплата).

Доплата устанавливается при наличии 12,5 года стажа муниципальной службы (государственной службы) у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в таком размере, чтобы сумма пенсии и доплаты составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением пенсионного возраста или увольнением с муниципальной службы.

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих города Москвы. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

5) единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения главы муниципального округа.

6) единовременное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве.

Единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения главы муниципального округа.

7) выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II и III степеней в размере, исчисленном, исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы, в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на



день прекращения муниципальной службы.

Условия предоставления указанной гарантии предусмотрены пунктом 7 части 2 статьи 31 Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2.3. Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

Под членами семьи муниципального служащего понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

3. Расходы на предоставление гарантий

Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи гарантий, производятся из средств бюджета муниципального округа Савелки.

РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 г. № 10–СД/1

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
муниципального округа Савелки от 08 декабря 2015 г.
№ 4–СД/16 «О бюджете муниципального округа Савелки на
2016 год»**

1. В соответствии с частью 3 Бюджетного кодекса РФ, ст. 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 3 Устава муниципального округа Савелки, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Савелки, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 08 декабря 2015 г. № 4–СД/16 «О бюджете муниципального округа Савелки на очередной финансовый 2016 год»:

1.1. изложить приложение 2 «Перечень и коды главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Савелки» к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. изложить приложение 4 «Распределение расходов бюджета муниципального округа Савелки на 2016 год по направлениям» к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3. изложить приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савелки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации» к решению в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

2. Бухгалтеру-консультанту Леонидовой Н.Н. внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за - 12, против - 0, воздержались - 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 г.
№ 10–СД/1

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 08 декабря 2015 г.
№ 4–СД/16

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа Савелки
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа Савелки	
900		аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки
900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных округов городов федерального значения и компенсации затрат бюджетов муниципальных округов городов федерального значения
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы



900	2 18 03000 03 0000 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
900	2 18 03020 03 0000 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
900	2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 г.
№ 10–СД/1

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 08 декабря 2015 г.
№ 4–СД/16

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ НА 2016 ГОД ПО НАПРАВЛЕНИЯМ

Раздел, подраздел	Направление расходов	Сумма (тыс. руб.)
01 00	Полномочия, установленные пунктами 1-4, 6, 10-12, 16-18, 19 (в, г, д, и, к), 20-24 статьи 8 и пунктами 1, 2, 4, 6.1 статьи 8.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», из них:	10575,0
01 02	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 868,0
01 03	Оплата проезда депутатов Совета депутатов муниципального округа Савелки (статья 10 Закон г. Москвы от 25 ноября 2009 г. № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»).	218,4
01 04	Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	8 455,5
01 13	Другие общегосударственные вопросы	43,1
08 04	Установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов; проведение мероприятий по военно-патриотическому и гражданскому воспитанию молодежи	805,4



10 01	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	483,4
10 06	Иные межбюджетные трансферты	489,6
12 00	Информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	420,0
	ИТОГО РАСХОДЫ	12 773,4

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 02 февраля 2016 г.
№ 10–СД/1

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от 08 декабря 2015 г.
№ 4–СД/16

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
САВЕЛКИ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ
БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ**

(тыс. руб.)

Код Ведом- ства	Наименование показателей	Код бюджетной классификации Рос- сийской Федерации				2016 Год
		Раздел	Подраз- дел	Целевая статья	Вид рас- ходов	
900	аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки					12 773,4
900	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРО- СЫ	01	00			10575,0
900	Функционирование высшего должност- ного лица субъекта Российской Федера- ции и муниципального образования	01	02			1 868,0
900	Глава муниципального округа	01	02	31А 0100100	000	1 868,0
900	Фонд оплаты труда государственных (му- ниципальных) органов и взносы по обя- зательному социальному страхованию	01	02	31А 0100100	121	963,4
900	Иные выплаты персоналу государствен- ных (муниципальных) органов, за исклю- чением фонда оплаты труда	01	02	31А 0100100	122	150,7
900	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного со- держания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) орга- нов	01	02	31А 0100100	129	237,4



900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А 0100100	244	382,1
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	35Г 0101100	122	134,4
900	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			218,4
900	Депутаты Совета депутатов муниципального округа Савелки	01	03	31А 0100200		218,4
900	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31А 0100200	123	218,4
900	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			8445,5
900	Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б 0100500		8072,7
900	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31Б 0100500	121	4 977,7
900	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 0100500	122	281,6
900	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б 0100500	129	1503,3
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 0100500	244	1309,1
900	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б 0100500	852	1,0
900	Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35Г 0101100		372,8
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	35Г 0101100	122	372,8
900	Другие общегосударственные вопросы	01	13			43,1
900	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б 0100400		43,1



900	Уплата иных платежей	01	13	31Б 0100400	853	43,1
900	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			805,4
900	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			805,4
900	Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35Е 0100500		805,4
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 0100500	244	805,4
900	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01			483,4
900	Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П 0101500	540	483,4
900	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	06			489,6
900	Иные межбюджетные трансферты	10	06	35П 0101800	321	281,6
900	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	06	35Г 0101100		208,0
900	Иные межбюджетные трансферты	10	06	35Г 0101100	122	208,0
900	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00			420,0
900	Периодическая печать и издательства	12	02			360,0
900	Информирование жителей района	12	02	35Е 0100300		360,0
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	02	35Е 0100300	244	320,0
900	Уплата иных платежей	12	02	35Е 0100300	853	40,0
900	Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			60,0
900	Информирование жителей района	12	04	35Е 0100300		60,0
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е 0100300	244	60,0

РЕШЕНИЕ

от 02 февраля 2016 г. № 11–СД/1

Об информации руководителя ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 201 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения за 2015 год

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 201 Департамента здравоохранения города Москвы», Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:



1. Принять информацию руководителя ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 201 Департамента здравоохранения города Москвы» Сваровски Е.Е. о работе учреждения за 2015 год к сведению.

2. Отметить положительную и устойчивую динамику в работе ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 201 Департамента здравоохранения города Москвы», а также положительные изменения в структуре работы отделения восстановительного лечения, предоставившие возможность пациентам получать необходимые физиотерапевтические процедуры в непосредственной близости от места проживания.

3. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 201 Департамента здравоохранения города Москвы» и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.savelki.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 11, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



ПОСЕЛЕНИЕ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2016 № 01

О перечне должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

В целях реализации отдельных положений федерального законодательства, законов города Москвы и приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьями 15 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 1 и 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь Уставом поселения Михайлово-Ярцевское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в администрации поселения Михайлово-Ярцевское, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение).

2. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

2.1. имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данных организациях работы (оказывать данным организациям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии администрации поселения Михайлово-Ярцевское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

2.2. обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 26.02.2013 №25 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации поселения Михайлово-Ярцевское, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Титаренко В.Г.

Глава администрации

Д.В. Верещак

Приложение
к постановлению
администрации поселения
Михайлово-Ярцевское
от 11.01.2016 № 01

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в администрации поселения Михайлово-Ярцевское, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Высшие должности муниципальной службы - глава администрации.
2. Главные должности муниципальной службы:
 - первый заместитель главы администрации,
 - заместители главы администрации,
 - начальники отделов
3. Ведущие должности муниципальной службы:
 - заместители начальников отделов;
 - консультанты.
4. Старшие должности муниципальной службы:
 - главный специалист отдела по вопросам в сфере закупок и потребительского рынка.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2016 № 11

О полномочиях в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в 2016 году

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями) и в целях совершенствования деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень муниципальных заказчиков поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год (Приложение 1).



2. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве (Приложение 2).

3. Утвердить Состав Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год. (Приложение 3).

4. Наделить полномочиями Финансового органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Администрацию поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

5. Наделить полномочиями Уполномоченного органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Администрацию поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

6. Наделить полномочиями Уполномоченного органа на осуществление финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг Отдел финансово-экономического планирования, бухгалтерского учета и имущественных отношений Администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

7. Наделить полномочиями Уполномоченного органа за ведение реестров муниципальных контрактов Отдел по вопросам в сфере закупок и потребительского рынка Администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

8. Муниципальным заказчикам поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве, Уполномоченному органу руководствоваться законодательными нормами, установленными Федеральным Законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

9. Утвердить Состав ответственных лиц за осуществление закупок, ведение реестров муниципальных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве (Приложение 4).

10. Утвердить форму Заявки, представляемую Муниципальным заказчиком в Уполномоченный орган в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве (Приложение 5).

11. Считать утратившим силу Постановление администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 16.04.2015 №36 «О полномочиях в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в 2015 году».

12. Настоящее Постановление вступает в силу с момента проведения закупок товаров, работ, услуг, согласно Федеральному закону от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в 2016 году.

13. Опубликовать настоящее Постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Титаренко Владимира Григорьевича.

Глава администрации

Д.В. Верещак



**Приложение 1
к постановлению
администрации
поселения
Михайлово-Ярцевское
в городе Москве
от 14.01.2016 № 11**

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ
ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
НА 2016 ГОД**

1. Администрация поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве;
2. Муниципальное казенное учреждение Спортивный клуб «Медведь».

**Приложение 2
к постановлению
администрации
поселения
Михайлово-Ярцевское
в городе Москве
от 14.01.2016 № 11**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг
для муниципальных нужд поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве (далее – Единая комиссия) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Основные понятия:

- **определение поставщика (подрядчика, исполнителя)** - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном настоящим Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд либо в установленном настоящим Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

- **закупка товара, работы, услуги** для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Федеральным законом порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В



случае, если в соответствии с настоящим Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

- **участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- **муниципальный заказчик** - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципальному образования и осуществляющие закупки;

- **заказчик** - муниципальный заказчик, бюджетное учреждение, в соответствии с частью 1 статьи 15 Закона о контрактной системе, осуществляющие закупки;

- **муниципальный контракт** - договор, заключенный от имени, муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно муниципальных нужд;

- **единая информационная система в сфере закупок** (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона о контрактной системе и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

- **уполномоченный орган, уполномоченное учреждение** - государственный орган, муниципальный орган, казенное учреждение, на которые возложены полномочия, предусмотренные статьей 26 Закона о контрактной системе;

- **федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок** - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок;

- **контрольный орган в сфере закупок** - федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок;

- **орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок** - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление функций по обеспечению (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, организации мониторинга закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, а также по методологическому сопровождению деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации;

- **эксперт, экспертная организация** - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- **специализированная организация** - юридическое лицо, привлекаемое заказчиком в соответствии со статьей 40 Закона о контрактной системе;

- **совокупный годовой объем закупок** - утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок в соответствии с настоящим Федеральным законом, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году;

- **конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)** - конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, за-



крытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений;

- **конкурс** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

- **открытый конкурс** – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

- **конкурс с ограниченным участием** – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор;

- **двухэтапный конкурс** – конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса;

- **аукцион** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

- **аукцион в электронной форме** (электронный аукцион) – аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором;

- **запрос котировок** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;

- **запрос предложений** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

1.3. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся самим заказчиком.

1.4. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, конкурсной документации, доку-



ментации об аукционе и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.5. В процессе осуществления своих полномочий Единая комиссия взаимодействует с заказчиком и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. При отсутствии председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2. Правовое регулирование

Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

3. Цели создания и принципы работы Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается в целях проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений.

3.2. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Единой комиссии

4.1. **Открытый конкурс.** При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.1.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

4.1.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием та-



ких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе Единая комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

4.1.3. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления

факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

4.1.4. Единой комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе. При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ этот протокол размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.1.5. В обязанности Единой комиссии входит рассмотрение и оценка конкурсных заявок.

4.1.6. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.7. Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

4.1.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

4.1.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Закона о контрактной системе и положений конкурсной документации, которым не соответствуют



такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.1.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;
- решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Закона о контрактной системе и конкурсной документации;
- решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

4.1.11. Протоколы, указанные в п. п. 4.1.9. и 4.1.10. настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

4.1.12. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.2. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.

4.2.1. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса, п. 4.1 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных ст. 56 Закона о контрактной системе.

4.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

4.3.1. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных ст. 57 Закона о контрактной системе.

4.3.2. На первом этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать

двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса, и не позднее рабочего дня, следующего за датой



подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

4.3.3. В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.3.4. На втором этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в соответствии с положениями Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

4.3.5. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону о контрактной системе и конкурсной документации, либо конкурсная Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.4. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

4.5. Электронный аукцион. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.5.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

4.5.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:

- непредоставления информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, или предоставления недостоверной информации;
- несоответствия информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, требованиям документации о таком аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

4.5.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.



Указанный протокол должен содержать информацию:

- о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;
- о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;
- о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

4.5.4. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в п. 4.5.3. настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.5.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

4.5.6. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими

участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.5.7. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

- непредставления документов и информации, которые предусмотрены п. п. 1, 3 - 5, 7 и 8 ч. 2 ст. 62, ч. 3 и 5 ст. 66 Закона о контрактной системе, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;
- несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе.

4.5.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотре-



нии этих заявок членами Единой комиссии, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе. Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Закона о контрактной системе, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

4.5.9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

4.5.10. В случае если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

4.5.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна

заявка на участие в нем, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и соответствующих документов рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе.

4.5.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.



Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.13. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.6. **Запрос котировок.** При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.6.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с котировочными заявками в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

4.6.2. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам Единая комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) от-



крытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

4.6.3. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4.6.4. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные ч. 3 ст. 73 Закона о контрактной системе.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

4.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Закона о контрактной системе и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

4.6.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе.

4.6.7. В случае если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

4.6.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.7. Запрос предложений. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.7.1. Единой комиссией при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.7.2. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оценива-



ются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направила такую единственную заявку.

4.7.3. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

4.7.4. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются Единой комиссией на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

4.7.5. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

4.7.6. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

4.7.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

5. Порядок создания и работы Единой комиссии

5.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются Постановлением Заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно состав-



лять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.8. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Члены Единой комиссии вправе:

5.9.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

5.9.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

5.9.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.10. Члены Единой комиссии обязаны:

5.10.1. Присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.10.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.11. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.12. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

5.12.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.



5.12.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.12.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.12.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.12.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

5.13. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5.14. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации закупах товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Не реже, чем один раз в два года осуществляется ротация членов Единой комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее пятидесяти процентов членов Единой комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

**Приложение 3
к постановлению
администрации
поселения
Михайлово-Ярцевское
в городе Москве
от 14.01.2016 №11**

**СОСТАВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК
ДЛЯ НУЖД ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ
МОСКВЕ НА 2016 ГОД**

Председатель комиссии:

Титаренко Владимир Григорьевич – Первый заместитель главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве

Зам. председателя комиссии:

Петрова Татьяна Николаевна – заместитель главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве

Члены комиссии:

1. Андрюшина Ирина Алексеевна – начальник отдела по социальной и молодежной политике, ГО, ЧС, мобилизационной подготовке;

2. Хиценко Михаил Владимирович – начальник отдела содержания, ремонта жилищного фонда и строительства;

3. Игнашин Сергей Алексеевич – начальник отдела благоустройства и дорожного хозяйства.



**Приложение 4
к постановлению
администрации
поселения
Михайлово-Ярцевское
в городе Москве
от 14.01.2016 №11**

СОСТАВ

**ответственных лиц за осуществление закупок, ведение реестров муниципальных контрактов
в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд поселения
Михайлово-Ярцевское в городе Москве**

1. Синих Галина Павловна – заместитель главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве;
2. Фондеичева Юлия Алексеевна – главный специалист по вопросам в сфере закупок и потребительского рынка.

**Приложение 5
к постановлению
администрации
поселения
Михайлово-Ярцевское
в городе Москве
от 14.01.2016 №11**

На бланке муниципального заказчика

В Уполномоченный орган
в сфере закупок товаров, работ, услуг
для муниципальных заказчиков поселения
Михайлово-Ярцевское в городе Москве

ЗАЯВКА НА РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА

Прошу Вас провести

на право заключения муниципального контракта на

(предмет контракта)

на условиях, изложенных в настоящей заявке.

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	Сведения о муниципальном заказчике: Наименование местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты	
2.	Сведения об ответственном должностном лице муниципального заказчика: Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон	



3.	Предмет торгов, предмет муниципального контракта (предмет лота)	
4.	Наименование и краткие характеристики поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, код группы согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности продукции и услуг (ОКДП 004-93, ОКП) (с разбивкой по лотам).	
5.	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг (с разбивкой по лотам).	
6.	Место, условия поставок товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам).	
7.	Сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам).	
8.	Источник финансирования заказа с указанием кода бюджетной классификации.	
9.	Общая сумма бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на финансирование заказа, с указанием кода бюджетной классификации.	
10.	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота).	
11.	Порядок формирования цены контракта (цены лота), в	
	том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, прочих расходов.	
12.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.	
13.	Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов при участии в размещении заказа.	
14.	Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям муниципального заказчика.	
15.	Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара, требования к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).	
16.	Размер обеспечения заявки на участие в торгах, реквизиты счета для перечисления денежных средств (руб.).	
17.	Размер обеспечения исполнения контракта (руб.).	

Руководитель муниципального заказчика _____ (И.О. Фамилия)

Бухгалтер _____ (И.О.Фамилия)

Приложения:(указывается перечень документов, прилагаемых к заявке в письменной форме и в форме электронного документа, в том числе:

- документация: на конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений;

- проект муниципального контракта (в случае проведения торгов по нескольким лотам – проект муниципального контракта в отношении каждого лота);



- техническое задание;
- ассортиментная спецификация товара;
- ведомости объемов работ;
- сметы работ и сводный сметный расчет (в ценах, определяемых на весь срок выполнения работ, исходя из их цены в течение соответствующих лет планируемого периода исполнения контракта);
- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, заключение государственной экспертизы (только в письменной форме).

Цены на товары, тарифы на услуги согласовываются с отделом финансово-экономического планирования, бухгалтерского учета и имущественных отношений Администрации поселения Михайлово-Ярцевское.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2016 № 13

О создании Комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики поселения Михайлово-Ярцевское в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное время и в особый период

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом города Москвы от 05.11.1997 №46 «О защите населения и территорий города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях снижения возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий и воздействия современных средств поражения, обеспечения жизнедеятельности населения поселения Михайлово-Ярцевское, создания оптимальных условий для восстановления нарушенного производства, эффективной помощи в чрезвычайных ситуациях, принятия мер к сокращению возможного ущерба экономике и окружающей среде, устойчивого функционирования объектов экономики поселения Михайлово-Ярцевское в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время и в особый период,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию по повышению устойчивости функционирования объектов экономики поселения Михайлово-Ярцевское в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное время и в особый период (далее - Комиссия):

- 1.1. утвердить Положение о Комиссии (приложение 1);
- 1.2. утвердить состав Комиссии (приложение 2).

2. Признать утратившим силу постановление администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 26.04.2013 №56 «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики организаций муниципального образования поселение Михайлово-Ярцевское».

3. Рекомендовать руководителям организаций:

- 3.1. приказами создать комиссии по повышению устойчивости функционирования объекта;
- 3.2. утвердить Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования объекта, функциональные обязанности членов комиссии, план мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта;
- 3.3. копии приказа, положения и функциональные обязанности представить в адрес администрации поселения Михайлово-Ярцевское в месячный срок.

4. Опубликовать настоящее Постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и



разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кравцова А.М.

Глава администрации

Д.В.Верещак

**Приложение 1
к постановлению
администрации
поселения
Михайлово-Ярцевское
от 15.01.2016 №13**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики поселения
Михайлово-Ярцевское в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в
мирное время и в особый период**

1. Общее положение

1.1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования объектов экономики поселения Михайлово-Ярцевское в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное время и в особый период (далее - Комиссия) создается при администрации поселения Михайлово-Ярцевское и является постоянно действующим организующим, консультативным и исследовательским органом.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом города Москвы от 05.11.1997 №46 «О защите населения и территорий города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями и распоряжениями префектуры ТиНАО города Москвы, настоящим Положением и другими руководящими документами по вопросу подготовки организаций, предприятий и учреждений к устойчивому функционированию в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное время и в особый период (далее - чрезвычайные ситуации).

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является организация планирования и контроля выполнения мероприятий по повышению устойчивого функционирования организаций, предприятий и учреждений поселения Михайлово-Ярцевское в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное время и в особый период.

2.2. Основными задачами Комиссии по ПУФ являются:

2.2.1. организация работы и контроль за выполнением мероприятий по повышению устойчивости функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории поселения Михайлово-Ярцевское, в целях снижения потерь и разрушений в результате крупных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также в военное время;

2.2.2. обеспечение согласованности действий органов исполнительной власти администрации поселения Михайлово-Ярцевское и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории поселения Михайлово-Ярцевское, при решении вопросов восстановления и строитель-



ства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций мирного времени и в особый период.

2.2.3. организация и проведение командно-штабных учений и тренировок с руководящим составом по отработке действий в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время и в особый период на территории поселения Михайлово-Ярцевское.

2.3. Основным показателем качества работы Комиссии является степень защиты населения и материальных ресурсов от воздействия противника, крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий, подготовленность их к функционированию в условиях чрезвычайных ситуаций, возможности по управлению и восстановлению нарушенного производства.

2.4. В режиме повышенной готовности:

- принятие мер по обеспечению устойчивого функционирования организаций, предприятий и учреждений в целях защиты населения и окружающей среды при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.5. В режиме чрезвычайной ситуации:

- проведение анализа состояния и возможностей важнейших организаций, предприятий, учреждений поселения Михайлово-Ярцевское в целом;

- обобщение данных обстановки и подготовка предложений по вопросам организации производственной деятельности на сохранившихся мощностях, восстановления нарушенного управления организациями, предприятиями и учреждениями поселения Михайлово-Ярцевское, обеспечения жизнедеятельности населения, а также проведения аварийно-восстановительных работ.

2.6. Свои задачи по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в области чрезвычайных ситуаций Комиссия выполняет в тесном взаимодействии с Комиссией администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, Управлением по НиТАО ГУ МЧС России по городу Москве, Агентством по ТиНАО Департамента по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности города Москвы, а также с органами Министерства внутренних дел, Федеральной службы безопасности, администрациями внутригородских муниципальных образований ТиНАО города Москвы и другими заинтересованными органами.

2.7. В период перехода гражданской обороны с мирного на военное время - контроль и оценка хода выполнения мероприятий по повышению устойчивости функционирования, предусмотренных планами мероприятий по вопросам гражданской обороны.

3. Функции Комиссии

3.1. Основными функциями Комиссии по ПУФ являются:

3.1.1. подготовка предложений по дальнейшему улучшению устойчивости функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории поселения Михайлово-Ярцевское, в целях снижения потерь и разрушений в результате возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время и в особый период;

3.1.2. проведение анализа возможных разрушений в случаях чрезвычайных ситуаций и в военное время, с целью снижения потерь и создания оптимальных условий для восстановления нарушенного производства и жизнедеятельности населения;

3.1.3. взаимодействие с организациями поселения Михайлово-Ярцевское, осуществляющими планирование и организацию мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, первоочередного жизнеобеспечения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций и ведении военных действий;

3.1.4. проведение и участие в комплексных, тактико-специальных, командно-штабных учениях и тренировках организаций, расположенных на территории поселения Михайлово-Ярцевское.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия по ПУФ в пределах своей компетенции имеет право:



4.1.1. организовывать и участвовать в мероприятиях, относящихся к решению вопросов устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории поселения Михайлово-Ярцевское, проводимых в поселении.

4.1.2. приглашать на заседания Комиссии по ПУФ руководителей (представителей) организаций, заслушивать их о выполнении запланированных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории поселения Михайлово-Ярцевское, в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период.

4.1.3. запрашивать и получать в установленном порядке данные, необходимые для работы Комиссии.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит свою работу без отрыва от основной деятельности по годовому плану, утверждённому главой администрации поселения Михайлово-Ярцевское.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.3. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами. После утверждения протоколов информация доводится до лиц, к ведению которых относятся вопросы, рассмотренные на заседаниях Комиссии. Протоколы хранятся у секретаря Комиссии, копии протоколов направляются в префектуру ТиНАО города Москвы.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов при условии, что на её заседании присутствует более половины её членов, а также председатель Комиссии и руководители, в ведении которых находятся обсуждаемые вопросы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.5. На заседания Комиссии могут приглашаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти города Москвы, органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления в городе Москве, а также представители организаций, не являющиеся её членами, но чьё присутствие необходимо при рассмотрении вопросов, определенных повесткой заседания Комиссии.

5.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти города Москвы, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления в городе Москве.

**Приложение 2
к постановлению
администрации
поселения Михайлово-
Ярцевское
от 15.01.2016 №13**

СОСТАВ

комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики поселения Михайлово-Ярцевское в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное время и в особый период

Председатель комиссии:

Кравцов А.М. - заместитель главы администрации;

Секретарь комиссии:

Корнеева А.В. - главный специалист сектора по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

**Члены комиссии:**

Титаренко В.Г. - первый заместитель главы администрации;

Петрова Т.Н. - заместитель главы администрации;

Синих Т.П. - заместитель главы администрации.

Руководители предприятий, учреждений, организаций приглашаются в состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики поселения Михайлово-Ярцевское в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в мирное время и в особый период - по необходимости.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2016 № 15

Об организации обучения населения, не занятого в сферах производства и обслуживания в учебно-консультационном пункте при администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне» и от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 №841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и от 04.09.2003 №547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве, в целях создания учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям и проведения в них обучения неработающего населения поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в области безопасности жизнедеятельности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее УКП) при администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.
2. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям поселения Михайлово-Ярцевское (приложение 1).
3. Утвердить тематику обучения неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности (приложение 2).
4. Начальником УКП при администрации поселения назначить Кравцова Андрея Михайловича, заместителя Главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.
5. Инструкторами-консультантами УКП при администрации поселения назначить Корнееву Анастасию Вячеславовну – главного специалиста сектора по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций администрации поселения и Глазкову Веронику Викторовну - ведущего специалиста сектора по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций администрации поселения
6. Отделу финансово-экономического планирования, бухгалтерского учета и имущественных отношений разработать методику определения затрат на обучение населения, не занятого в сферах производства и обслуживания.
7. Рекомендовать, управляющим компаниям по жилищно-коммунальному хозяйству, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам и иным специализированным потребительским коо-



перативам:

- создавать, оборудовать и организовывать деятельность учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- информировать администрацию поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве о создании, оборудовании и деятельности учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

8. Опубликовать настоящее Постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кравцова А.М.

Глава администрации

Д.В.Верещак

**Приложение 1
к постановлению
администрации
поселения
Михайлово-Ярцевское
от 22.01.2016 №15**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
при администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (УКП) предназначен для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (неработающее население), а также сотрудников органов местного самоуправления.

1.2. УКП создаётся в соответствии с требованиями федеральных законов «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и «О гражданской обороне», постановлений Правительства Российской Федерации «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций» и «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», а также «Организационных указаний по обучению населения Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций», подписанных министром РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

1.3. Главная цель создания УКП – обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения, сотрудников органов местного самоуправления по проблемам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГОЧС) по месту жительства.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами УКП являются:

- организация обучения неработающего населения, сотрудников органов местного самоуправления, по программам, утвержденным МЧС России;
- выработка практических навыков действий в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военно-



го времени;

- повышение уровня морально-психологического состояния населения, сотрудников органов местного самоуправления в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий;

- пропаганда важности и необходимости всех мероприятий ГОЧС в современных условиях.

2.2. Создаёт, оснащает и организует деятельность У КП на подведомственной территории администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

Количество У КП и их размещение определяются на основании постановления главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве. У КП создаётся при администрации поселения, должен размещаться в специально отведенном помещении. При невозможности выделения отдельного помещения под У КП, его можно временно разместить и проводить плановые мероприятия в других, наиболее часто посещаемых неработающим населением помещениях (комнаты здоровья, методические и технические кабинеты, помещения общественных советов, культурно-просветительные учреждения и др.).

Каждый У КП должен обслуживать территорию, на которой проживает не более 1500 человек неработающего населения.

Организационная структура У КП может быть различной в зависимости от финансовых возможностей, величины обслуживаемой территории и количества, проживающего на ней неработающего населения. Место и структура конкретного У КП утверждается Постановлением администрации. В состав У КП входит:

- начальник У КП;
- 1-2 организатора (консультанта)

Финансовые и материальные расходы, связанные с организацией работы У КП, оплаты труда сотрудников, руководителей занятий производятся за счет местного бюджета.

3. Организация работы У КП

3.1. Общее руководство подготовкой сотрудников администрации, неработающего населения осуществляет глава администрации поселения. Он издает постановление о создании У КП, в котором определяет:

- порядок финансирования и материально-технического обеспечения;
- ответственных за работу лиц и другие организационные вопросы.

3.2. Непосредственным организатором обучения является заместитель Главы администрации. Он определяет:

- место расположения У КП и других помещений, используемых для подготовки неработающего населения;

- порядок работы У КП;
- организацию проведения занятий, консультаций, тренировок;
- должностных лиц У КП и лиц, привлекаемых для проведения занятий, консультаций и других мероприятий по обучению;

- порядок обеспечения литературой. Учебными пособиями и техническими средствами обучения;
- другие организационные вопросы.

3.3. Обучение населения осуществляется путём:

- проведения занятий по программе, утвержденной МЧС России;
- проведение пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показ учебных кино- и видеофильмов и др.), проводимых по планам должностных лиц гражданской обороны и РСЧС;

- распространение и чтение памяток, листовок, пособий, прослушивание радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

3.4. Основное внимание при обучении сотрудников администрации, неработающего населения обращается на морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест его проживания, на воспитание у него чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного



характера мирного и военного времени.

3.5. Обучение осуществляется, по возможности, круглогодично. Наиболее целесообразный срок обучения в группах – с 1 ноября по 31 мая. В другое время проводятся консультации и другие мероприятия.

3.6. Для проведения занятий обучаемые сводятся в учебные группы, которые создаются из сотрудников администрации, жителей одного дома (нескольких малых домов или подъездов). Оптимальным вариантом является группа из 10-15 человек. При создании учебных групп желательно учитывать возраст, состояние здоровья, уровень подготовки обучаемых по вопросам гражданской обороны и защиты от ЧС. В каждой из групп назначается старший. По возможности за учебными группами закрепляются постоянные места проведения занятий.

3.7. С учетом местных условий и подготовленности обучаемых тематику занятий ежегодно уточняет глава администрации поселения.

3.8. Традиционные формы проведения занятий с данной категорией обучаемых (с учетом возраста и здоровья) могут применяться ограниченно с отдельными группами обучаемых.

3.9. С сотрудниками администрации и неработающим населением основными формами занятий являются:

- практические занятия;
- беседы, викторины;
- уроки вопросов и ответов;
- игры, дискуссии;
- встречи с участниками ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, руководящим составом и ветеранами гражданской обороны;
- просмотр видеоматериалов, прослушивание аудиозаписей.

3.10. Большую часть учебного времени следует отводить практическим занятиям и тренировкам, в ходе которых отрабатывать действия по:

- сигналам оповещения;
- правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- эвакуационным мероприятиям.

3.11. Продолжительность занятий одной группы, как правило, 1-2 часа в день.

Кроме того, может применяться самостоятельная работа по изучению учебно-методической литературы.

3.12. В конце учебного года проводится итоговое занятие методом беседы в сочетании с выполнением практических нормативов по выполнению приемов оказания первой медицинской помощи и пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.13. Сотрудники администрации и неработающее население, прошедшее обучение по полной программе, в следующем году вместо текущей подготовки (частично или полностью) могут привлекаться на учения, проводимые при администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

3.14. Для проведения занятий и консультаций привлекаются сотрудники У КП, специалисты жилищно-эксплуатационных органов, консультанты из числа активистов ГО, прошедших подготовку в специальных учебных заведениях. По медицинским темам и по вопросам психологической подготовки занятия проводят работники органов здравоохранения. Для отработки наиболее сложных тем, проведения практических занятий, тренировок привлекаются штатные работники органов управления ГО и ЧС и преподаватели курсов ГО.

3.15. Подготовка сотрудников У КП, консультантов из числа активистов проводится на курсах ГО.

3.16. Контроль за работой У КП осуществляют должностные лица администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве.

3.17. У КП оборудуется в специально отведенном помещении, где есть возможность создать необходимые условия для организации учебного процесса. Должно быть не менее двух комнат: комната (класс) для проведения занятий и консультаций вместимостью 15-20 человек и комната хранения имущества. Класс обеспечивается необходимым количеством исправной мебели. На видном месте располагается расписание дня и расписание занятий и консультаций.

3.18. Учебно-материальная база У КП включает технические средства обучения, стенды, учебные наглядные пособия, медицинское имущество и средства индивидуальной защиты, учебно-методическую литературу и дидактические материалы.



Технические средства обучения: телевизор; видеомаягнитофон; средства статичной проекции; приемник радиовещания. При финансовой возможности, технические средства обучения дополняются компьютером, видеопроектором «Мультимедиа» и экраном.

Класс оборудуется следующими стендами:

- классификация чрезвычайных ситуаций;
- права и обязанности граждан по ГО и защите от ЧС;
- сигналы оповещения и действия по ним;
- средства индивидуальной и коллективной защиты;
- порядок и правила проведения эвакуации;
- оказание само- и взаимопомощи;
- действия населения по предупреждению террористических акций.

Учебное имущество:

- противогазы гражданские для взрослых и детей – 10-15 шт.;
- камера защитная детская – 1 шт.;
- респираторы (разные) – 10 шт.;
- средства защиты кожи – 2-3 комплекта.;
- дозиметры бытовые – 2-3 шт.;
- аптечка индивидуальная АИ-2 – 10 шт.;
- огнетушители (разные) – 2-3шт.;
- ватно-марлевые повязки (ВМП) – 5-10 шт.;
- противопыльные тканевые маски (ПТМ-1) – 3-5 шт.;
- индивидуальный противохимический пакет (ИПП) – 2-3 шт.;
- пакет перевязочный индивидуальный (ППИ) – 2-3 шт.;
- бинты, вата и другие материалы для изготовления простейших средств индивидуальной защиты;
- аптечка первой медицинской помощи.

3.19. Применительно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы, обучаемых на У КП необходимо иметь комплекты плакатов, схем, видеофильмов, учебные материалы на электронных носителях по тематике ГОЧС и ОПБ, слайдов, диапозитивов, законодательные и нормативные акты (выписки), подшивки журналов «Гражданская защита» и «Военные знания», памятки, рекомендации, учебно-методические пособия.

3.20. Оснащение У КП, содержание стендов должны быть просты в оформлении, доступны в понимании, убеждать людей в реальности защиты от поражений при возникновении чрезвычайных ситуаций, воспитывать высокие морально-психологические качества. Каждый посетивший У КП должен получить исчерпывающую информации о возможных ЧС в районе его проживания, местах укрытия и маршрутах следования к ним, адреса пунктов выдачи средств индивидуальной защиты, порядке эвакуации.

4. Обязанности начальника (организатора, консультанта) У КП

4.1. Начальник (организатор, консультант) У КП подчиняется главе администрации поселения. Он отвечает за планирование, организацию и ход учебного процесса, состояние учебно-материальной базы.

Он обязан:

- разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы;
- в соответствии с расписанием проводить занятия и консультации в объеме, установленном распоряжением главы администрации поселения;
- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;
- проводить инструктаж руководителей занятий и старших групп;
- вести учет подготовки сотрудников администрации, неработающего населения;
- составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовывать их учет, хранение и своевременное списание;
- следить за содержанием помещения, соблюдением правил пожарной безопасности;



• поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения с Управлением ГОЧС по НиТАО ГУ МЧС России по городу Москве.

4.2. Для сотрудников УКП, работающих по совместительству или на общественных началах, обязанности уточняются в отдельном порядке.

**Приложение 2
к постановлению
администрации
поселения
Михайлово-Ярцевское
от 22.01.2016 №15**

**ТЕМАТИКА
обучения неработающего населения
в области безопасности жизнедеятельности**

№	Наименование тем	Кол-во часов
1	2	3
1.	Гражданская оборона как система общегосударственных мер по защите населения. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и её основные задачи.	2
2.	Нормативно-правовое регулирование по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей военного характера, чрезвычайных ситуаций и пожаров	1
3.	Оповещение о чрезвычайной ситуации. Действия населения по предупредительному сигналу «Внимание всем!».	1
4.	Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного характера	2
5.	Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного характера.	2
6.	Действия населения при угрозе и совершении террористических актов.	1
7.	Действия населения в условиях радиоактивного загрязнения.	1
8.	Действия населения при угрозе и возникновении стихийных бедствий, характерных для города.	1
9.	Аварийно-химически опасные вещества (АХОВ). Аммиак, хлор и другие. Их воздействие на организм человека. Понятие о предельно допустимых и поражающих концентрациях.	1
10.	Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Основные мероприятия по подготовке к защите и по защите населения от них.	2
11.	Средства коллективной и индивидуальной защиты населения. Простейшие средства защиты органов дыхания и кожного покрова. Организация эвакуации	2
12.	Повышение защитных свойств дома (квартиры). Действия населения при угрозе разрушения здания. В том числе землетрясения и наводнения.	2
13.	Медицинские средства индивидуальной защиты населения. Оказание первой медицинской помощи. Основы ухода за больными.	2
Итого:		16

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****22.01.2016 № 16****Об утверждении перечня получателей
бюджетных средств поселения
Михайлово-Ярцевское на 2016 год**

В соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях определения подведомственности расходов бюджета поселения, руководствуясь Уставом поселения Михайлово-Ярцевское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень получателей бюджетных средств, подведомственных главным распорядителям средств бюджета, на 2016 год согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Синих Г.П.

Глава администрации**Д.В. Верещак**

**Приложение
к постановлению
администрации
поселения Михайлово-
Ярцевское
от 22.01.2016г. №16**

Перечень получателей бюджетных средств на 2016 год

№ п/п	Получатели бюджетных средств
1	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
2	МКУ СК «Медведь»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2016 № 17

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве

В соответствии со ст.219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Уставом поселения Михайлово-Ярцевское (с изменениями и дополнениями),

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Михайлово-Ярцевское Подольского муниципального района Московской области от 10.12.2008 №227 «Об утверждении порядка исполнения бюджета сельского поселения Михайлово-Ярцевское по расходам, учета бюджетных обязательств, приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения».

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Синих Г.П.

Глава администрации

Д.В. Верещак

**Приложение
к постановлению
администрации
поселения
Михайлово-Ярцевское
в городе Москве
от 22.01.2016 №17**

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ И
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования территориальными органами Федерального казначейства (далее - органы Федерального казначейства) оплаты за счет средств бюджета денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве и адми-



нистраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве лицевого счета которых открыты в органе Федерального казначейства (далее соответственно – получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в Федеральное казначейство или орган Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета и органом Федерального казначейства представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в орган Федерального казначейства, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета. При предоставлении Заявки в электронном виде осуществляется проверка на наличие образцов подписей лиц, подписавших электронной подписью Заявку, в Карточке образцов подписей с соответствующим правом первой или второй подписи.

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) полного или при наличии сокращенного – сокращенного наименования получателя бюджетных средств по Перечню участников бюджетного процесса (код формы по КФД 0531751) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств или администратору источников финансирования дефицита бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);



10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства (далее – документ-основание):

договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

11) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктами 10, 11 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.



Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями муниципального контракта, предусматривающего обязанность получателя бюджетных средств – муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе

Москве, получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

8. Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);
- с социальными выплатами населению;
- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьёй 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- с обслуживанием муниципального долга;
- с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

- 1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;
- 2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;
- 4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;
- 5) непревышение указанного в Заявке авансового платежа над размером авансового платежа, указанного в договоре (муниципальном контракте), при этом авансовый платеж перечисляется одним платежным документом, за исключением случаев, когда договором (муниципальным контрактом) по энергоснабжению, водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению перечисление авансовых платежей предусмотрено несколькими платежами.
- 6) соответствие размера и срока выплаты арендной платы условиям договора аренды;



7) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании или документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии), или в уведомлении (информационном письме) об изменении наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств;

8) наличие на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru, на котором подлежит размещению информация о государственных (муниципальных) учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании Заявки.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, 11, 12 настоящего Порядка или в случае нарушения получателем бюджетных средств условий, установленных пунктами 7,9 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. № 9/11

О внесении изменений в административный регламент, утвержденный Решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 16.07.2015 г. № 8/8 «Предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации»

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством административного регламента утвержденного Решением Совета депутатов от 16.07.2015г. № 8/8 «Предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации», во исполнение требования прокурора Троицкого административного округа г. Москвы от 22.09.2015г. № 86-2-2015,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское
РЕШИЛ:**

1. Внести в административный регламент, утвержденный Решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 16.07.2015г. № 8/8 «Предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации» следующие изменения:

- пункт 11 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) предоставляемые заявителем документы, должны быть выданы юридическим лицом, государственным или коммерческим учреждением, имеющим полномочия к выдаче соответствующих документов. Тексты документов, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью. Документы должны быть скреплены печатью органа выдачи (за исключением наличия официального подтверждения в том, что организация/учреждение имеет право работать без печати) и завизированы подписью уполномоченного лица. В случаях, установленных действующим законодательством требуется нотариальное заверение предоставленного документа, либо его копии.»

- подпункт 1 пункта 23 изложить в следующей редакции: «1) анализирует запрос на предмет наличия документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента»

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский



РЕШЕНИЕ

15.10.2015 г. №10/11

О внесении изменений в административный регламент, утвержденный Решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 17.09.2015 г. № 2/10 «Рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов поселения Михайлово-Ярцевское»

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством административного регламента утвержденного Решением Совета депутатов от 17.09.2015г. № 2/10 «Рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов поселения Михайлово-Ярцевское», во исполнение требования прокурора Троицкого административного округа г. Москвы от 05.10.2015г. № 7-4-2015,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское
РЕШИЛ:**

1. Внести в административный регламент, утвержденный Решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 17.09.2015г. № 2/10 «Рассмотрения обращений граждан в Совете депутатов поселения Михайлово-Ярцевское» следующие изменения:

- в пункте 2.2.3 - цифру 5 заменить цифрой 2.2.1
- пункт 2.3.1 изложить в следующей редакции: «2.3.1. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме».
- в первом абзаце пункта 2.6.1 слово «многократно» заменить словом «неоднократно».
- в четвертом абзаце пункта 2.6.1, союз «и», следующий после слова «обращение», заменить союзом «или».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский



РЕШЕНИЕ

29 декабря 2015 г. № 1/16

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 18.12.2014г. №7/8 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 30.08.2012г. №1/12 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», рассмотрев проект решения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 18.12.2014г. №7/8 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», представленный Главой администрации поселения Михайлово-Ярцевское,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское
РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 18.12.2014г. №7/8 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», с изменениями и дополнениями от 12.02.2015г. №7/2, от 26.03.2015г. №2/5, от 30.04.2015г. №6/6, от 18.06.2015г. №4/7, от 16.07.2015г. №4/8, от 20.08.2015г. №4/9, от 17.09.2015г. №8/10, от 15.10.2015г. №5/11, от 19.11.2015г. №4/13, от 17.12.2015г. №5/15 следующие изменения:

1.1. Изложить подпункт 1) решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» в следующей редакции:

«1) 1.1. Утвердить бюджет поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год по доходам в сумме 172 430,6 тыс. руб. и расходам в сумме 174 174,2 тыс. руб.

1.2. Установить предельный размер дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год в сумме 1 743,6 тыс. руб.

1.3. Направить на погашение дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год поступления из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в сумме 1 743, 6 тыс. руб.».

1.2. Изложить подпункт 1) пункта 27 решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» в следующей редакции:

«27. Установить:

1) на 2015 год размер резервного фонда поселения Михайлово-Ярцевское в сумме 3 370,0 тыс. рублей,

2) на 2016 год размер резервного фонда поселения Михайлово-Ярцевское в сумме 1 140,0 тыс. рублей,

3) на 2017 год размер резервного фонда поселения Михайлово-Ярцевское в сумме 1 140,0 тыс. рублей.».

2. Внести изменения:

- в приложение №1 к решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» «Поступление доходов по основным источникам в бюджет поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год», изложив его в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему решению;

- в приложение №5 к решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете по-



селения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год», изложив его в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему решению;

- в приложение №7 к решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселения Михайлово-Ярцевское, а также не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год», изложив его в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему решению;

- в приложение №9 к решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год», изложив его в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Михайлово-Ярцевское Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский

Приложение №1
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 29.12.2015г.
№1/16 «О внесении изменений
и дополнений в Решение Совета
депутатов поселения Михайлово-
Ярцевское от 18.12.2014г. №7/8
«О бюджете поселения Михайлово-
Ярцевское в городе Москве на 2015 год
и плановый период 2016 и 2017 годов»

Приложение №1
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское «О бюджете
поселения Михайлово-Ярцевское в
городе Москве на 2015 год и плановый
период 2016 и 2017 годов»

**Поступление доходов по основным источникам
в бюджет поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год**

Единицы измерения: тыс. руб.

Наименование	КБК	Сумма
1	2	3
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	112 499,1
Налоги на прибыль, доходы	000 1 01 00000 00 0000 000	9 853,5



Наименование	КБК	Сумма
1	2	3
Налог на доходы физических лиц	182 1 01 02000 01 0000 110	9 853,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02010 01 0000 110	7 000,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02020 01 0000 110	0,5
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	2 853,0
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	100 1 03 00000 00 0000 000	7 889,2
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	100 1 03 02000 01 0000 110	7 889,2
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02230 01 0000 110	2 779,5
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02240 01 0000 110	63,2
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02250 01 0000 110	5 524,6
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 1 03 02260 01 0000 110	-478,1
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1 05 00000 00 0000 000	1,1
Единый сельскохозяйственный налог	182 1 05 03000 01 0000 110	1,1
Единый сельскохозяйственный налог	182 1 05 03010 01 0000 110	1,0
Единый сельскохозяйственный налог	182 1 05 03020 01 0000 110	0,1
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	90 511,1
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	4 730,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	182 1 06 01010 03 0000 110	4 730,0
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	85 781,1
Земельный налог с организаций	000 1 06 06030 00 0000 110	50 885,8
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	182 1 06 06031 03 0000 110	50 885,8
Земельный налог с физических лиц	000 1 06 06040 00 0000 110	34 895,3
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	182 1 06 06041 03 0000 110	34 895,3



Наименование	КБК	Сумма
1	2	3
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	3 497,0
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	3 162,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05010 00 0000 120	2 550,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	000 1 11 05011 02 0000 120	2 550,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	071 1 11 05011 02 8001 120	2 550,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05030 00 0000 120	612,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 1 11 05033 03 0000 120	612,0
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	335,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09040 00 0000 120	335,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	900 1 11 09043 03 0000 120	335,0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1 14 00000 00 0000 000	19,2
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	000 1 14 02030 03 0000 410	19,2



Наименование	КБК	Сумма
1	2	3
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	900 114 02033 03 0000 410	19,2
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	728,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000 1 16 90000 00 0000 140	728,0
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	728,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	59 931,5
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 2 02 00000 00 0000 000	59 931,5
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 2 02 02000 00 0000 151	59 525,3
Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	000 2 02 02109 00 0000 151	6 700,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	900 2 02 02109 03 0001 151	6 700,0
Прочие субсидии	000 2 02 02999 00 0000 151	52 825,3
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000 2 02 02999 03 0000 151	52 825,3
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на ремонт объектов дорожного хозяйства)	900 2 02 02999 03 0007 151	10 590,0
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на содержание объектов дорожного хозяйства)	900 2 02 02999 03 0008 151	19 245,3
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на благоустройство территории жилой застройки)	900 2 02 02999 03 0009 151	22 990,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 03000 00 0000 151	406,2
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 00 0000 151	406,2
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 2 02 03015 03 0000 151	406,2
ВСЕГО ДОХОДОВ	000 8 90 00000 00 0000 000	172 430,6



Приложение №2
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 29.12.2015г.
№1/16 «О внесении изменений
и дополнений в Решение Совета
депутатов поселения Михайлово-
Ярцевское от 18.12.2014г. №7/8
«О бюджете поселения Михайлово-
Ярцевское в городе Москве на 2015 год
и плановый период 2016 и 2017 годов»

Приложение №5
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское «О бюджете
поселения Михайлово-Ярцевское в
городе Москве на 2015 год и плановый
период 2016 и 2017 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год

единицы измерения: (тыс. рублей)

Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Михайлово-Ярцевское	900					174 174,2
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			58 766,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			295,4
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	900	01	03	3100000		295,4
Представительные органы внутригородских муниципальных образований	900	01	03	31A0000		295,4
Функционирование представительных органов внутригородских муниципальных образований	900	01	03	31A0100		295,4
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31A0102		295,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	31A0102	100	295,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31A0102	120	295,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			54 774,1



Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	900	01	04	3100000		54 774,1
Исполнительные органы внутригородских муниципальных образований	900	01	04	31Б0000		54 774,1
Функционирование исполнительных органов внутригородских муниципальных образований	900	01	04	31Б0100		54 774,1
Руководитель администрации/аппарата Совета депутатов	900	01	04	31Б0101		2 650,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0101	100	2 650,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0101	120	2 650,4
Обеспечение деятельности администрации/ Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31Б0105		52 123,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0105	100	45 260,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0105	120	45 260,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	200	6 812,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	240	6 812,0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31Б0105	800	51,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	850	51,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			3 696,5
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	900	01	13	3100000		3 696,5
Исполнительные органы внутригородских муниципальных образований	900	01	13	31Б0000		3 696,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0100		3 696,5
Ежегодный взнос в Ассоциацию муниципальных образований г. Москвы	900	01	13	31Б0104		21,5
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31Б0104	800	21,5



Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31Б0104	850	21,5
Прочие расходы по функционированию органов исполнительной власти внутригородских муниципальных образований	900	01	13	31Б0199		3 675,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0199	200	3 675,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0199	240	3 675,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900	02	00			406,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			406,2
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	900	02	03	1715118		406,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	1715118	100	388,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	1715118	120	388,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1715118	200	17,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1715118	240	17,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03	00			300,7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			300,0
Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения	900	03	09	3300000		300,0
Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	900	03	09	33А0000		300,0
Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах	900	03	09	33А0002		249,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33А0002	200	249,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33А0002	240	249,0
Прочие мероприятия в части предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	33А0003		51,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33А0003	200	51,0



Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33А0003	240	51,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			0,7
Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Михайлово-Ярцевское	900	03	14	3300000		0,7
Прочие мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	33В0000		0,7
Мероприятия в части участия в профилактике терроризма и экстремизма	900	03	14	33В0001		0,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	33В0001	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	33В0001	240	0,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04	00			48 705,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			48 685,2
Развитие транспортной системы	900	04	09	0100000		48 685,2
Автомобильные дороги и улично-дорожная сеть	900	04	09	01Д0000		48 685,2
Ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	900	04	09	01Д0300		13 360,5
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0302		10 590,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01Д0302	200	10 590,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01Д0302	240	10 590,0
Ремонт муниципальных дорог	900	04	09	01Д0303		2 770,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01Д0303	200	2 770,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01Д0303	240	2 770,5
Содержание объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	900	04	09	01Д0500		19 245,3
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0505		19 245,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01Д0505	200	19 245,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01Д0505	240	19 245,3



Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Содержание муниципальных дорог	900	04	09	01Д0600		16 079,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01Д0600	200	16 079,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01Д0600	240	16 079,4
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			20,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	900	04	12	3500000		20,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	900	04	12	35А0000		20,0
Разработка схемы территориального планирования поселения, правил застройки и землепользования	900	04	12	35А0002		20,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	35А0002	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	35А0002	240	20,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05	00			57 456,4
Жилищное хозяйство	900	05	01			17 143,0
Жилище	900	05	01	0500000		17 143,0
Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда	900	05	01	05В0000		17 143,0
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05В0100		6 700,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05В0102		6 700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0102	200	6 700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0102	240	6 700,0
Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	05В0200		8 923,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0200	200	8 923,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0200	240	8 923,4
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных жилых домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете Регионального оператора	900	05	01	05В0300		1 519,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0300	200	1 519,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0300	240	1 519,6



Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Благоустройство	900	05	03			40 313,4
Жилище	900	05	03	0500000		40 313,4
Содержание и благоустройство территории жилой застройки и иные мероприятия в сфере жилищного хозяйства	900	05	03	05Д0000		40 313,4
Благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05Д0200		40 313,4
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	900	05	03	05Д0202		22 990,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0202	200	22 990,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0202	240	22 990,0
Мероприятия в озеленении территории поселения	900	05	03	05Д0300		643,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0300	200	643,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0300	240	643,0
Прочие мероприятия по содержанию и ремонту объектов благоустройства	900	05	03	05Д0400		16 680,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0400	200	16 680,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0400	240	16 680,4
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07	00			763,2
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			763,2
Развитие молодежной политики в поселении	900	07	07	3800000		763,2
Прочие мероприятия по молодежной политике и оздоровлению детей	900	07	07	38А0000		763,2
<i>Формирование гражданско-патриотического и духовно-нравственного сознания молодежи</i>	<i>900</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>38А0001</i>		<i>55,9</i>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38А0001	200	55,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38А0001	240	55,9
Формирование здорового образа жизни. Профилактика социальных проблем молодежи и подростков	900	07	07	38А0002		20,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38А0002	200	20,9



Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38A0002	240	20,9
<i>Социально-культурные мероприятия</i>	<i>900</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>38A0003</i>		<i>351,4</i>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38A0003	200	351,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38A0003	240	351,4
<i>Поддержка талантливой молодежи и молодежных объединений</i>	<i>900</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>38A0003</i>		<i>35,0</i>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38A0003	200	35,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38A0003	240	35,0
<i>Информационное обеспечение молодежной политики</i>	<i>900</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>38A0004</i>		<i>300,0</i>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38A0004	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38A0004	240	300,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			957,5
Пенсионное обеспечение	900	10	01			63,5
Социальная поддержка жителей города Москвы	900	10	01	0400000		63,5
Социальная поддержка старшего поколения, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий и членов их семей	900	10	01	04Б0000		63,5
Пособия и другие социальные выплаты	900	10	01	04Б0100		63,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	900	10	01	04Б0115		63,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	04Б0115	300	63,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	04Б0115	320	63,5
Социальное обеспечение населения	900	10	03			894,0
Мероприятия по социальной поддержке населения	900	10	03	3900000		894,0
Развитие социальной политики в поселении	900	10	03	39A0000		894,0
Социально-культурные мероприятия, социально-значимые акции, посвященные знаменательным и памятным датам для социально незащищенных категорий населения	900	10	03	39A0001		594,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	39A0001	200	594,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	39A0001	240	594,0



Наименование КБК	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи нуждающихся категорий граждан	900	10	03	39A0002		300,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	39A0002	300	300,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	03	39A0002	320	300,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11	00			6 819,0
Физическая культура	900	11	01			6 819,0
Развитие физической культуры и спорта	900	11	01	1000000		6 819,0
Подготовка спортивного резерва, развитие спорта высших достижений	900	11	01	10Б0000		6 819,0
Обеспечение подготовки спортивного резерва и сборных команд муниципальными учреждениями	900	11	01	10Б0100		6 819,0
Оказание государственными учреждениями государственных услуг, выполнение работ, финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	900	11	01	10Б0181		4 712,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	11	01	10Б0181	100	4 712,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	10Б0181	110	4 712,0
Проведение спортивно-массовых мероприятий	900	11	01	10Б0200		181,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10Б0200	200	181,0
Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	900	11	01	10Б0300		367,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10Б0300	200	367,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10Б0300	240	367,0
Содержание и ремонт спортивных объектов муниципальных учреждений	900	11	01	10Б0500		1 559,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10Б0500	200	1 559,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10Б0500	240	1 559,0
ИТОГО РАСХОДОВ	900					174 174,2



Приложение №3
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 29.12.2015г.
№1/16 «О внесении изменений
и дополнений в Решение Совета
депутатов поселения Михайлово-
Ярцевское от 18.12.2014г. №7/8 «О
бюджете поселения Михайлово-
Ярцевское в городе Москве на 2015 год
и плановый период 2016 и 2017 годов»

Приложение №7
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 18.12.2014г.
№7/8 «О бюджете поселения
Михайлово-Ярцевское в городе Москве
на 2015 год и плановый период 2016 и
2017 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселения Михайлово-Ярцевское, а также не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год

Единицы измерения: тыс. руб.

Наименование КБК	ЦСР	Рз	ПР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0100000	04	00		48 685,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0100000	04	09		48 685,2
Развитие транспортной системы	0100000	04	09		48 685,2
Автомобильные дороги и улично-дорожная сеть	01Д0000	04	09		48 685,2
Ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных до- рог	01Д0300	04	09		13 360,5
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных обра- зований на ремонт объектов дорожного хозяйства	01Д0302	04	09		10 590,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муници- пальных) нужд	01Д0302	04	09	200	10 590,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	01Д0302	04	09	240	10 590,0
Ремонт муниципальных дорог	01Д0303	04	09		2 770,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муници- пальных) нужд	01Д0303	04	09	200	2 770,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения госу- дарственных (муниципальных) нужд	01Д0303	04	09	240	2 770,5
Содержание объектов дорожного хозяйства и автомобиль- ных дорог	01Д0500	04	09		19 245,3
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных обра- зований на содержание объектов дорожного хозяйства	01Д0505	04	09		19 245,3



Наименование КБК	ЦСР	Рз	ПР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01Д0505	04	09	200	19 245,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01Д0505	04	09	240	19 245,3
Содержание муниципальных дорог	01Д0600	04	09		16 079,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01Д0600	04	09	200	16 079,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01Д0600	04	09	240	16 079,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500000	05	00		57 456,4
Жилищное хозяйство	0500000	05	01		17 143,0
Жилище	0500000	05	01		17 143,0
Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда	05В0000	05	01		17 143,0
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	05В0100	05	01		6 700,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	05В0102	05	01		6 700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05В0102	05	01	200	6 700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05В0102	05	01	240	6 700,0
Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства	05В0200	05	01		8 923,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05В0200	05	01	200	8 923,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05В0200	05	01	240	8 923,4
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных жилых домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете Регионального оператора	05В0200	05	01		1 519,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05В0200	05	01	200	1 519,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05В0200	05	01	240	1 519,6
Благоустройство	0500000	05	03		40 313,4
Жилище	0500000	05	03		40 313,4
Содержание и благоустройство территории жилой застройки и иные мероприятия в сфере жилищного хозяйства	05Д0000	05	03		40 313,4
Благоустройство территории жилой застройки	05Д0200	05	03		40 313,4
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	05Д0202	05	03		22 990,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05Д0202	05	03	200	22 990,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05Д0202	05	03	240	22 990,0
Мероприятия в озеленении территории поселения	05Д0300	05	03		643,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05Д0300	05	03	200	643,0



Наименование КБК	ЦСР	Рз	ПР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05Д0300	05	03	240	643,0
Прочие мероприятия по содержанию и ремонту объектов благоустройства	05Д0400	05	03		16 680,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05Д0400	05	03	200	16 680,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05Д0400	05	03	240	16 680,4
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1000000	11	00		2 092,0
Физическая культура	1000000	11	01		2 092,0
Развитие физической культуры и спорта	1000000	11	01		2 092,0
Подготовка спортивного резерва, развитие спорта высших достижений	10Б0000	11	01		2 092,0
Обеспечение подготовки спортивного резерва и сборных команд муниципальными учреждениями	10Б0100	11	01		2 092,0
Организация физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	10Б0200	11	01		181,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10Б0200	11	01	200	181,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10Б0200	11	01	240	181,0
Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	10Б0300	11	01		352,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10Б0300	11	01	200	352,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10Б0300	11	01	240	352,0
Содержание и ремонт спортивных объектов муниципальных учреждений	10Б0500	11	01		1 559,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10Б0500	11	01	200	1 559,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10Б0500	11	01	240	1 559,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	3300000	03	00		300,7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	3300000	03	09		300,0
Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения	3300000	03	09		300,0
Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	33А0000	03	09		300,0
Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах	33А0002	03	09		249,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	33А0002	03	09	200	249,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33А0002	03	09	240	249,0



Наименование КБК	ЦСР	Рз	ПР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
Прочие мероприятия в части предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	33A0003	03	09		51,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	33A0003	03	09	200	51,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33A0003	03	09	240	51,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	3300000	03	14		0,7
Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Михайлово-Ярцевское	3300000	03	14		0,7
Прочие мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	33B0000	03	14		0,7
Мероприятия в части участия в профилактике терроризма и экстремизма	33B0001	03	14		0,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	33B0001	03	14	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33B0001	03	14	240	0,7
Другие вопросы в области национальной экономики	3500000	04	12		20,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	3500000	04	12		20,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	35A0000	04	12		20,0
Разработка схемы территориального планирования поселения, правил застройки и землепользования	35A0002	04	12		20,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	35A0002	04	12	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	35A0002	04	12	240	20,0
ОБРАЗОВАНИЕ	3800000	07	00		763,2
Молодежная политика и оздоровление детей	3800000	07	07		763,2
Развитие молодежной политики в поселении	3800000	07	07		763,2
Прочие мероприятия по молодежной политике и оздоровлению детей	38A0000	07	07		763,2
Формирование гражданско-патриотического и духовно-нравственного сознания молодежи	38A0001	07	07		55,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38A0001	07	07	200	55,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38A0001	07	07	240	55,9
Формирование здорового образа жизни. Профилактика социальных проблем молодежи и подростков	38A0002	07	07		20,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38A0002	07	07	200	20,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38A0002	07	07	240	20,9
Социально-культурные мероприятия	38A0003	07	07		351,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38A0003	07	07	200	351,4



Наименование КБК	ЦСР	Рз	ПР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38A0003	07	07	240	351,4
Поддержка талантливой молодежи и молодежных объединений	38A0003	07	07		35,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38A0003	07	07	200	35,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38A0003	07	07	240	35,0
Информационное обеспечение молодежной политики	38A0004	07	07		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38A0004	07	07	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38A0004	07	07	240	300,0
Социальное обеспечение населения	3900000	10	03		894,0
Мероприятия по социальной поддержке населения	3900000	10	03		894,0
Развитие социальной политики в поселении	39A0000	10	03		894,0
Социально-культурные мероприятия, социально-значимые акции, посвященные знаменательным и памятным датам для социально незащищенных категорий населения	39A0001	10	03		594,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	39A0001	10	03	200	594,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	39A0001	10	03	240	594,0
Осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи нуждающихся категорий граждан	39A0002	10	03		300,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	39A0002	10	03	300	300,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	39A0002	10	03	320	300,0
ИТОГО ПО ПРОГРАММНЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ:					110 211,5
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1000000	11	00		4 727,0
Физическая культура	1000000	11	01		4 727,0
Развитие физической культуры и спорта	1000000	11	01		4 727,0
Подготовка спортивного резерва, развитие спорта высших достижений	10B0000	11	01		4 727,0
Обеспечение подготовки спортивного резерва и сборных команд муниципальными учреждениями	10B0100	11	01		4 727,0
Оказание государственными учреждениями государственных услуг, выполнение работ, финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	10B0181	11	01		4 712,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10B0181	11	01	100	4 712,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10B0181	11	01	110	4 712,0
Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	10B0300	11	01		15,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10B0300	11	01	200	15,0



Наименование КБК	ЦСР	Рз	ПР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10Б0300	11	01	240	15,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	0400000	10	00		63,5
Пенсионное обеспечение	0400000	10	01		63,5
Социальная поддержка жителей города Москвы	0400000	10	01		63,5
Социальная поддержка старшего поколения, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий и членов их семей	04Б0000	10	01		63,5
Пособия и другие социальные выплаты	04Б0100	10	01		63,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	04Б0115	10	01		63,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04Б0115	10	01	300	63,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	04Б0115	10	01	320	63,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	1715118	02	03		406,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	1715118	02	03		406,2
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти	1715118	02	03		406,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1715118	02	03	100	388,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1715118	02	03	120	388,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1715118	02	03	200	17,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1715118	02	03	240	17,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	3100000	01	00		58 766,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	3100000	01	03		295,4
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	3100000	01	03		295,4
Представительные органы внутригородских муниципальных образований	31А0000	01	03		295,4
Функционирование представительных органов внутригородских муниципальных образований	31А0100	01	03		295,4
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	31А0102	01	03		295,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	31А0102	01	03	100	295,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	31А0102	01	03	120	295,4



Наименование КБК	ЦСР	Рз	ПР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	3100000	01	04		54 774,1
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	3100000	01	04		54 774,1
Исполнительные органы внутригородских муниципальных образований	31Б0000	01	04		54 774,1
Функционирование исполнительных органов внутригородских муниципальных образований	31Б0100	01	04		54 774,1
Руководитель администрации/аппарата Совета депутатов	31Б0101	01	04		2 650,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	31Б0101	01	04	100	2 650,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	31Б0101	01	04	120	2 650,4
Обеспечение деятельности администрации/Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	31Б0105	01	04		52 123,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	31Б0105	01	04	100	45 260,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	31Б0105	01	04	120	45 260,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31Б0105	01	04	200	6 812,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31Б0105	01	04	240	6 812,0
Иные бюджетные ассигнования	31Б0105	01	04	800	51,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	31Б0105	01	04	850	51,0
Другие общегосударственные вопросы	3100000	01	13		3 696,5
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	3100000	01	13		3 696,5
Исполнительные органы внутригородских муниципальных образований	31Б0000	01	13		3 696,5
Ежегодный взнос в Ассоциацию муниципальных образований г.Москвы	31Б0104	01	13		21,5
Иные бюджетные ассигнования	31Б0104	01	13	800	21,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	31Б0104	01	13	850	21,5
Прочие расходы по функционированию органов исполнительной власти внутригородских муниципальных образований	31Б0199	01	13		3 675,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31Б0199	01	13	200	3 675,0



Наименование КБК	ЦСР	Рз	ПР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31Б0199	01	13	240	3 675,0
ИТОГО ПО НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:					63 962,7
ИТОГО РАСХОДОВ					174 174,2

Приложение №4
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 29.12.2015г.
№1/16 «О внесении изменений
и дополнений в Решение Совета
депутатов поселения Михайлово-
Ярцевское от 18.12.2014г. №7/8
«О бюджете поселения Михайлово-
Ярцевское в городе Москве на 2015 год
и плановый период 2016 и 2017 годов»

Приложение №9
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское «О бюджете
поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве на 2015 год и плановый
период 2016 и 2017 годов»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2015 год

Единицы измерения: тыс. руб.

администратор	вид источников финансирования дефицита бюджета							Наименование	Сумма
	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент*	программа (подпрограмма)	экономическая классификация		
								Дефицит бюджета поселения Михайлово-Ярцевское	- 1 743,6
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	- 172 430,6
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	- 172 430,6
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	- 172 430,6



900	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	- 172 430,6
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	174 174,2
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	174 174,2
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	174 174,2
900	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	174 174,2

РЕШЕНИЕ

21 января 2016г. №1/1

О согласовании схемы размещения нестационарного торгового объекта на 2016 год на территории поселения Михайлово-Ярцевское, на земельном участке, находящемся в государственной собственности города Москвы либо государственная собственность на который не разграничена

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011г. №26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», ст.14 Устава поселения Михайлово-Ярцевское,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское
РЕШИЛ:**

1. Согласовать схему размещения нестационарного торгового объекта на 2016 год на территории поселения Михайлово-Ярцевское, на земельном участке, находящемся в государственной собственности города Москвы либо государственная собственность на который не разграничена (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Михайлово-Ярцевское Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское от
21.01.2016г. №1/1 «О согласовании
схемы размещения нестационарного
торгового объекта на 2016 год на
территории поселения Михайлово-
Ярцевское, на земельном участке,
находящемся в государственной
собственности города Москвы либо
государственная собственность на
который не разграничена»**

**Схема
размещения нестационарного торгового объекта на 2016 год на территории поселения
Михайлово-Ярцевское, на земельном участке, находящемся в государственной собственности
города Москвы либо государственная собственность на который не разграничена**

№ п/п	Адрес местоположения участка для размещения нестационарного торгового объекта	Специализация	Вид объекта
Новый объект. Размещение на территории поселения в 2016 году.			
1	г.Москва, поселение Михайлово-Ярцевское, п.Шишкин лес, площадка перед домом №1	Розничная торговля молочной продукцией	Передвижная палатка, 3,50*2,50 кв.м.

РЕШЕНИЕ

21 января 2016 г. №2/1

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 17.12.2015г. №4/15 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 30.08.2012г. №1/12 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», рассмотрев проект решения «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 17.12.2015г. №4/15 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», представленный Главой администрации поселения Михайлово-Ярцевское,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское
РЕШИЛ:**



1. Внести в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 17.12.2015г. №4/15 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» следующие дополнения и изменения:

1.1. Дополнить пункты 1, 2, 3 решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» подпунктом 3) в следующей редакции:

3) Установить предельный размер дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в сумме 0,0 тыс. руб.».

1.2. Изложить подпункт 1) пункта 4 решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» в следующей редакции:

«4. Установить, что доходы бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в 2016 году и плановом периоде 2017 и 2018 годов формируются за счет:

1) налоговых доходов в части:

а) отчислений от налога на доходы физических лиц по установленным нормативам 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, - по нормативу 10,0 процентов;

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, - по нормативу 10,0 процентов;

полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации, - по нормативу 10,0 процентов».

1.3. Изложить пункт 32 решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» в следующей редакции:

«32. Утвердить, что нормативы отчислений от акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, в бюджет поселения Михайлово-Ярцевское устанавливаются:

- на 2016 год в размере 0,0315 процентов
- на 2017 год в размере 0,0286 процентов
- на 2018 год в размере 0,0286 процентов

2. Внести изменения:

- в приложение №3 к решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» «Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», изложив его в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему решению;

- в приложение №5 к решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2016 год», изложив его в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему решению;

- в приложение №7 к решению Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселения Михайлово-Ярцевское, а также не включенным в муниципальные программы направлениям деятельности органов местного самоуправления), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2016 год», изложив его в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-



телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Михайлово-Ярцевское Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский

Приложение №1
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 21.01.2016г.
№2/1 «О внесении изменений и
дополнений в решение Совета
депутатов поселения Михайлово-
Ярцевское от 17.12.2015г. №4/15
«О бюджете поселения Михайлово-
Ярцевское в городе Москве на 2016 год
и плановый период 2017 и 2018 годов»

Приложение №3
к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 17.12.2015г.
№4/15 «О бюджете поселения
Михайлово-Ярцевское в городе Москве
на 2016 год и плановый период 2017 и
2018 годов»

**Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения
Михайлово-Ярцевское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета и виды (подвиды) доходов
главного администра- тора доходов	доходов бюджета	
1	2	3
Главные администраторы доходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское		
071		Департамент городского имущества города Москвы
071	1 11 05011 02 8001 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
100		Управление Федерального казначейства по городу Москве
100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации
100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации



Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета и виды (подвиды) доходов
главного администра- тора доходов	доходов бюджета	
1	2	3
100	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации
100	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации
182		Управление Федеральной налоговой службы по городу Москве
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации
182	1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
182	1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
182	1 06 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
182	1 06 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900		Администрация поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве
900	1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
900	1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)



Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета и виды (подвиды) доходов
главного администра- тора доходов	доходов бюджета	
1	2	3
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 14 01030 03 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 14 02033 03 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
900	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 02 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на проведение капитального ремонта многоквартирных домов
900	2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на ремонт объектов дорожного хозяйства)
900	2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на содержание объектов дорожного хозяйства)
900	2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на благоустройство территории жилой застройки)
900	2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
900	2 07 03010 03 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 07 03020 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения



Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета и виды (подвиды) доходов
главного администра- тора доходов	доходов бюджета	
1	2	3
900	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
900	2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

Приложение №2**к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 21.01.2016г.****№2/1 «О внесении изменений и
дополнений в решение Совета
депутатов поселения Михайлово-
Ярцевское от 17.12.2015г. №4/15
«О бюджете поселения Михайлово-
Ярцевское в городе Москве на 2016 год
и плановый период 2017 и 2018 годов»****Приложение №5****к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 17.12.2015г.****№4/15 «О бюджете поселения
Михайлово-Ярцевское в городе Москве
на 2016 год и плановый период 2017 и
2018 годов»****Ведомственная структура расходов бюджета
поселения Михайлово-Ярцевское на 2016 год**

единицы измерения: (тыс. рублей)

Наименование	Код ве- домства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Михайлово-Ярцевское	900					190 345,90
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			50 619,05
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			300,00



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	900	01	03	31 0 00 00000		300,00
Представительные органы внутригородских муниципальных образований	900	01	03	31 А 00 00000		300,00
Функционирование представительных органов внутригородских муниципальных образований	900	01	03	31 А 01 00000		300,00
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31 А 01 00200		300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	31 А 01 00200	100	300,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31 А 01 00200	120	300,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			48 927,05
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	900	01	04	31 0 00 00000		48 927,05
Исполнительные органы внутригородских муниципальных образований	900	01	04	31 Б 00 00000		48 927,05
Функционирование исполнительных органов внутригородских муниципальных образований	900	01	04	31 Б 01 00000		48 927,05
Руководитель администрации/аппарата Совета депутатов	900	01	04	31 Б 01 00100		2 337,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 01 00100	100	2 337,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00100	120	2 337,00
Обеспечение деятельности администрации/ Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		46 590,05



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 01 00500	100	42 125,20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	42 125,20
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	4 336,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	4 336,85
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31 Б 01 00500	800	128,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31 Б 01 00500	850	128,00
Резервные фонды	900	01	11			1 170,00
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете города Москвы	900	01	11	32 0 00 00000		1 170,00
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете внутригородского муниципального образования	900	01	11	32 А 00 00000		1 170,00
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32 А 01 00000		1 170,00
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	32 А 01 00000	800	1 170,00
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			222,00
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	900	01	13	31 0 00 00000		222,00
Исполнительные органы внутригородских муниципальных образований	900	01	13	31 Б 00 00000		222,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31 Б 00 00000		222,00
Ежегодный взнос в Ассоциацию муниципальных образований г. Москвы	900	01	13	31 Б 01 00400		22,00
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31 Б 01 00400	800	22,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 01 00400	850	22,00
Прочие расходы по функционированию органов исполнительной власти внутригородских муниципальных образований	900	01	13	31 Б 01 00500		200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31 Б 01 00500	200	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31 Б 01 00500	240	200,00



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03	00			600,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			250,00
Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения	900	03	09	33 0 00 00000		250,00
Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	900	03	09	33 А 00 00000		250,00
Прочие мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	900	03	09	33 А 00 01000		100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33 А 00 01000	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33 А 00 01000	240	100,00
Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах	900	03	09	33 А 00 02000		50,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33 А 00 02000	200	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33 А 00 02000	240	50,00
Прочие мероприятия в части предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	33 А 00 03000		100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33 А 00 03000	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	33 А 00 03000	240	100,00
Обеспечение пожарной безопасности	900	03	10			200,00
Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Михайлово-Ярцевское	900	03	10	33 0 00 00000		200,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности	900	03	10	33 Б 00 00000		200,00
Прочие мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности	900	03	10	33 Б 00 00100		200,00



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	10	33 Б 00 00100	200	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	10	33 Б 00 00100	240	200,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			150,00
Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения Михайлово-Ярцевское	900	03	14	33 0 00 00000		150,00
Прочие мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	33 В 00 00000		150,00
Мероприятия в части участия в профилактике терроризма и экстремизма	900	03	14	33 В 00 00100		150,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	33 В 00 00100	200	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	33 В 00 00100	240	150,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04	00			74 459,80
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			74 359,80
Развитие транспортной системы	900	04	09	01 0 00 00000		74 359,80
Автомобильные дороги и улично-дорожная сеть	900	04	09	01 Д 00 00000		74 359,80
Ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	900	04	09	01 Д 03 00000		37 657,10
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01 Д 03 00200		18 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 03 00200	200	18 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 03 00200	240	18 100,00
Ремонт муниципальных дорог	900	04	09	01 Д 03 S0300		19 557,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 03 S0300	200	19 557,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 03 S0300	240	19 557,10
Разметка объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	900	04	09	01 Д 04 00000		1 050,00
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01 Д 04 00200		900,00



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 04 00200	200	900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 04 00200	240	900,00
Разметка объектов дорожного хозяйства (софинансирование)	900	04	09	01 Д 04 S0300		150,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 04 S0300	200	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 04 S0300	240	150,00
Содержание объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	900	04	09	01 Д 05 00500		35 652,70
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01 Д 05 00500		32 881,60
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 05 00500	200	32 881,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 05 00500	240	32 881,60
Содержание муниципальных дорог	900	04	09	01 Д 05 S0600		2 771,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 05 S0600	200	2 771,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	01 Д 05 S0600	240	2 771,10
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			100,00
Реализация государственных функций в области национальной экономики	900	04	12	35 0 00 00000		100,00
Реализация государственных функций в области национальной экономики	900	04	12	35 А 00 00000		100,00
Установление границ населенных пунктов, оформление землеустроительных дел	900	04	12	35 А 00 00100		50,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	35 А 00 00100	200	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	35 А 00 00100	240	50,00
Разработка схемы территориального планирования поселения, правил застройки и землепользования	900	04	12	35 А 00 00200		50,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	35 А 00 00200	200	50,00



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	35 А 00 00200	240	50,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05	00			57 997,05
Жилищное хозяйство	900	05	01			17 076,15
Жилище	900	05	01	05 0 00 00000		17 076,15
Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда	900	05	01	05 В 00 00000		17 076,15
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05 В 01 00000		6 000,00
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05 В 01 00200		6 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05 В 01 00200	200	6 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05 В 01 00200	240	6 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	05 В 02 00000		8 037,05
Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	05 В 02 S0100		8 037,05
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05 В 02 S0100	200	8 037,05
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05 В 02 S0100	240	8 037,05
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных жилых домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете Регионального оператора	900	05	01	05 В 03 00000		3 039,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05 В 03 00000	200	3 039,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05 В 03 00000	240	3 039,10
Благоустройство	900	05	03			40 920,90
Жилище	900	05	03	05 0 00 00000		40 920,90
Содержание и благоустройство территории жилой застройки и иные мероприятия в сфере жилищного хозяйства	900	05	03	05 Д 00 00000		40 920,90
Благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05 Д 02 00000		40 920,90
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	900	05	03	05 Д 02 00200		16 464,30



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05 Д 02 00200	200	16 464,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05 Д 02 00200	240	16 464,30
Озеленение территории поселения	900	05	03	05 Д 03 00000		2 050,00
Мероприятия в озеленении территории поселения	900	05	03	05 Д 03 S0300		2 050,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05 Д 03 S0300	200	2 050,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05 Д 03 S0300	240	2 050,00
Мероприятия по содержанию и ремонту объектов благоустройства	900	05	03	05 Д 04 00000		22 406,60
Прочие мероприятия по содержанию и ремонту объектов благоустройства	900	05	03	05 Д 04 S0400		22 406,60
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05 Д 04 S0400	200	22 406,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05 Д 04 S0400	240	22 406,60
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07	00			600,00
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			600,00
Развитие молодежной политики в поселении	900	07	07	38 0 00 00000		600,00
Прочие мероприятия по молодежной политике и оздоровлению детей	900	07	07	38 А 00 00000		600,00
<i>Формирование гражданско-патриотического и духовно-нравственного сознания молодежи</i>	<i>900</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>38 А 00 0100</i>		<i>65,00</i>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0100	200	65,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0100	240	65,00
Формирование здорового образа жизни. Профилактика социальных проблем молодежи и подростков	900	07	07	38 А 00 0200		25,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0200	200	25,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0200	240	25,00
<i>Социально-культурные мероприятия</i>	<i>900</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>38 А 00 0300</i>		<i>300,00</i>



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0300	200	300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0300	240	300,00
<i>Поддержка талантливой молодежи и молодежных объединений</i>	<i>900</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>38 А 00 0500</i>		<i>35,00</i>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0500	200	35,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0500	240	35,00
<i>Информационное обеспечение молодежной политики</i>	<i>900</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>38 А 00 0400</i>		<i>175,00</i>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0400	200	175,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	38 А 00 0400	240	175,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			500,00
Пенсионное обеспечение	900	10	01			80,00
Социальная поддержка жителей города Москвы	900	10	01	04 0 00 00000		80,00
Социальная поддержка старшего поколения, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий и членов их семей	900	10	01	04 Б 00 00000		80,00
Пособия и другие социальные выплаты	900	10	01	04 Б 01 00000		80,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	900	10	01	04 Б 01 15000		80,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	04 Б 01 15000	300	80,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	04 Б 01 15000	320	80,00
Социальное обеспечение населения	900	10	03			420,00
Мероприятия по социальной поддержке населения	900	10	03	39 0 00 00000		420,00
Развитие социальной политики в поселении	900	10	03	39 А 00 00000		420,00
Социально-культурные мероприятия, социально-значимые акции, посвященные знаменательным и памятным датам для социально незащищенных категорий населения	900	10	03	39 А 00 00100		200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	39 А 00 00100	200	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	39 А 00 00100	240	200,00



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи нуждающихся категорий граждан	900	10	03	39 А 00 00200		200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	39 А 00 00200	300	200,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	03	39 А 00 00200	320	200,00
Информационное обеспечение социальной политики	900	10	03	39 А 00 00300		20,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	39 А 00 00300	200	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	10	03	39 А 00 00300	240	20,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11	00			5 570,00
Физическая культура	900	11	01			5 570,00
Развитие физической культуры и спорта	900	11	01	10 0 00 00000		5 570,00
Подготовка спортивного резерва, развитие спорта высших достижений	900	11	01	10 Б 00 00000		5 570,00
Обеспечение подготовки спортивного резерва и сборных команд муниципальными учреждениями	900	11	01	10 Б 01 80000		5 570,00
Оказание государственными учреждениями государственных услуг, выполнение работ, финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	900	11	01	10 Б 01 80100		4 802,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	11	01	10 Б 01 80100	100	4 802,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	10 Б 01 80100	110	4 802,00
Проведение спортивно-массовых мероприятий	900	11	01	10 Б 02 00100		562,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10 Б 02 00100	200	562,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10 Б 02 00100	240	562,00
Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	900	11	01	10 Б 03 00100		186,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10 Б 03 00100	200	186,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10 Б 03 00100	240	186,00



Наименование	Код ведомства	Коды бюджетной классификации				Сумма
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
1	2	3	4	5	6	7
Энергосберегающие мероприятия	900	11	01	10 Б 04 00100		20,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10 Б 04 00100	200	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	10 Б 04 00100	240	20,00
ИТОГО РАСХОДОВ	900					190 345,90

Приложение №3

к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 21.01.2016г.
№2/1 «О внесении изменений и
дополнений в решение Совета
депутатов поселения Михайлово-
Ярцевское от 17.12.2015г. №4/15
«О бюджете поселения Михайлово-
Ярцевское в городе Москве на 2016 год
и плановый период 2017 и 2018 годов»

Приложение №7

к решению Совета депутатов поселения
Михайлово-Ярцевское от 17.12.2015г.
№4/15 «О бюджете поселения
Михайлово-Ярцевское в городе Москве
на 2016 год и плановый период 2017 и
2018 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям расходов, сформированным в соответствии с государственными программами города Москвы, а также непрограммными направлениями деятельности органов местного самоуправления, и группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2016 год

Единицы измерения: тыс. руб.

Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4
Развитие транспортной системы	01 0 0 000000		74 359,80
Автомобильные дороги и улично-дорожная сеть	01 Д 00 00000		74 359,80
Ремонт объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	01 Д 03 00000		37 657,10
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	01 Д 03 00200		18 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 Д 03 00200	200	18 100,00



Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 Д 03 00200	240	18 100,00
Ремонт муниципальных дорог	01 Д 03 S0300		19 557,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 Д 03 S0300	200	19 557,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 Д 03 S0300	240	19 557,10
Разметка объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	01 Д 04 00000		1 050,00
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	01 Д 04 00200		900,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 Д 04 00200	200	900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 Д 04 00200	240	900,00
Разметка объектов дорожного хозяйства (софинансирование)	01 Д 04 S0300		150,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 Д 04 S0300	200	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 Д 04 S0300	240	150,00
Содержание объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог	01 Д 05 00000		35 652,70
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	01 Д 05 00500		32 881,60
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 Д 05 00500	200	32 881,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 Д 05 00500	240	32 881,60
Содержание муниципальных дорог	01 Д 05 S0600		2 771,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 Д 05 S0600	200	2 771,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 Д 05 S0600	240	2 771,10
Жилище	05 0 00 00000		57 997,05
Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда	05 В 00 00000		17 076,15
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	05 В 01 00000		6 000,00
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	05 В 01 00200		6 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 В 01 00200	200	6 000,00



Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 В 01 00200	240	6 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05 В 02 00000		8 037,05
Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства	05 В 02 S0100		8 037,05
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 В 02 S0100	200	8 037,05
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 В 02 S0100	240	8 037,05
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных жилых домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете Регионального оператора	05 В 03 00000		3 039,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 В 03 00000	200	3 039,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 В 03 00000	240	3 039,10
Содержание и благоустройство территории жилой застройки и иные мероприятия в сфере жилищного хозяйства	05 Д 00 00000		40 920,90
Благоустройство территории жилой застройки	05 Д 02 00000		16 464,30
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территорий жилой застройки	05 Д 02 00200		16 464,30
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 Д 02 00200	200	16 464,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 Д 02 00200	240	16 464,30
Озеленение территории поселения	05 Д 03 00000		2 050,00
Мероприятия в озеленении территории поселения	05 Д 03 S0300		2 050,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 Д 03 S0300	200	2 050,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 Д 03 S0300	240	2 050,00
Содержание и ремонт объектов благоустройства	05 Д 04 00000		22 406,60
Прочие мероприятия по содержанию и ремонту объектов благоустройства	05 Д 04 S0400		22 406,60
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 Д 04 S0400	200	22 406,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 Д 04 S0400	240	22 406,60
Развитие физической культуры и спорта	10 0 00 00000		668,00
Обеспечение подготовки спортивного резерва и сборных команд муниципальными учреждениями	10 Б 00 00000		668,00



Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4
Проведение спортивно-массовых мероприятий	10 Б 02 00100		562,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 Б 02 00100	200	562,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 Б 02 00100	240	562,00
Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	10 Б 03 00100		106,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 Б 03 00100	200	106,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 Б 03 00100	240	106,00
Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории поселения	33 0 00 00000		600,00
Мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	33 А 00 00000		250,00
Прочие мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	33 А 00 01000		100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	33 А 00 01000	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 А 00 01000	240	100,00
Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах	33 А 00 02000		50,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	33 А 00 02000	200	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 А 00 02000	240	50,00
Прочие мероприятия в части предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	33 А 00 03000		100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	33 А 00 03000	200	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 А 00 03000	240	100,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности	33 Б 00 00000		200,00
Прочие мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности	33 Б 00 00100		200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	33 Б 00 00100	200	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 Б 00 00100	240	200,00



Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4
Прочие мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	33 В 00 00000		150,00
Мероприятия в части участия в профилактике терроризма и экстремизма	33 В 00 00100		150,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	33 В 00 00100	200	150,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 В 00 00100	240	150,00
Реализация государственных функций в области национальной экономики	35 0 00 00000		100,00
Реализация государственных функций в области национальной экономики	35 А 00 00000		100,00
Установление границ населенных пунктов, оформление землеустроительных дел	35 А 00 00100		50,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	35 А 00 00100	200	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	35 А 00 00100	240	50,00
Разработка схемы территориального планирования поселения, правил застройки и землепользования	35 А 00 00200		50,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	35 А 00 00200	200	50,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	35 А 00 00200	240	50,00
Развитие молодежной политики в поселении	38 0 00 00000		600,00
Прочие мероприятия по молодежной политике и оздоровлению детей	38 А 00 00000		600,00
Формирование гражданско-патриотического и духовно-нравственного сознания молодежи	38 А 00 0100		65,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0100	200	65,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0100	240	65,00
Формирование здорового образа жизни. Профилактика социальных проблем молодежи и подростков	38 А 00 0200		25,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0200	200	25,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0200	240	25,00
Социально-культурные мероприятия	38 А 00 0300		300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0300	200	300,00



Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0300	240	300,00
Информационное обеспечение молодежной политики	38 А 00 0400		175,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0400	200	175,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0400	240	175,00
Поддержка талантливой молодежи и молодежных объединений	38 А 00 0500		35,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0500	200	35,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	38 А 00 0500	240	35,00
Мероприятия по социальной поддержке населения	39 0 00 00000		420,00
Развитие социальной политики в поселении	39 А 00 00000		420,00
Социально-культурные мероприятия, социально-значимые акции, посвященные знаменательным и памятным датам для социально незащищенных категорий населения	39 А 00 00100		200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	39 А 00 00100	200	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	39 А 00 00100	240	200,00
Осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи нуждающихся категорий граждан	39 А 00 00200		200,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	39 А 00 00200	300	200,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	39 А 00 00200	320	200,00
Информационное обеспечение социальной политики	39 А 00 00300		20,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	39 А 00 00300	200	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	39 А 00 00300	240	20,00
ИТОГО ПО ПРОГРАММНЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ:			134 744,85
Социальная поддержка жителей города Москвы	04 0 00 00000		80,00
Социальная поддержка старшего поколения, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий и членов их семей	04 Б 00 00000		80,00
Пособия и другие социальные выплаты	04 Б 01 00000		80,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	04 Б 01 15000		80,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 Б 01 15000	300	80,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	04 Б 01 15000	320	80,00



Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4
Развитие физической культуры и спорта	10 0 00 00000		4 902,00
Обеспечение подготовки спортивного резерва и сборных команд муниципальными учреждениями	10 Б 00 00000		4 902,00
Подготовка спортивного резерва, развитие спорта высших достижений	10 Б 01 00000		4 802,00
Обеспечение подготовки спортивного резерва и сборных команд муниципальными учреждениями	10 Б 01 80000		4 802,00
Оказание государственными учреждениями государственных услуг, выполнение работ, финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	10 Б 01 80100		4 802,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	10 Б 01 80100	100	4 802,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10 Б 01 80100	110	4 802,00
Развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	10 Б 03 00100		80,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 Б 03 00100	200	80,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 Б 03 00100	240	80,00
Энергосберегающие мероприятия	10 Б 04 00100		20,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 Б 04 00100	200	20,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 Б 04 00100	240	20,00
Непрограммные направления деятельности органов внутригородских муниципальных образований по руководству и управлению в сфере установленных функций органов внутригородских муниципальных образований	31 0 00 00000		49 449,05
Представительные органы внутригородских муниципальных образований	31 А 00 00000		300,00
Функционирование представительных органов внутригородских муниципальных образований	31 А 01 00000		300,00
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	31 А 01 00200		300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	31 А 01 00200	100	300,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	31 А 01 00200	120	300,00



Наименование	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4
Исполнительные органы внутригородских муниципальных образований	31 Б 00 00000		49 149,05
Функционирование исполнительных органов внутригородских муниципальных образований	31 Б 01 00000		49 149,05
Руководитель администрации/аппарата Совета депутатов	31 Б 01 00100		2 337,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	31 Б 01 00100	100	2 337,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	31 Б 01 00100	120	2 337,00
Ежегодный взнос в Ассоциацию муниципальных образований г. Москвы	31 Б 00 00400		22,00
Иные бюджетные ассигнования	31 Б 01 00400	800	22,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	31 Б 01 00400	850	22,00
Обеспечение деятельности администрации/ Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	31 Б 01 00500		46 790,05
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	31 Б 01 00500	100	42 325,20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	31 Б 01 00500	120	42 325,20
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	31 Б 01 00500	200	4 336,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	31 Б 01 00500	240	4 336,85
Иные бюджетные ассигнования	31 Б 01 00500	800	128,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	31 Б 01 00500	850	128,00
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете города Москвы	32 0 00 00000		1 170,00
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете внутригородского муниципального образования	32 А 00 00000		1 170,00
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	32 А 01 00000		1 170,00
Иные бюджетные ассигнования	32 А 01 00000	800	1 170,00
Резервные средства	32 А 01 00000	870	1 170,00
ИТОГО ПО НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:			55 601,05
ИТОГО РАСХОДОВ			190 345,90



РЕШЕНИЕ

21 января 2016 г. № 3/1

**О внесении изменений в Положение, утвержденное
Решением Совета депутатов от 30.08.2012г. №1/12 «Об
утверждении Положения о бюджетном процессе в
поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Положения, утвержденного Решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 30.08.2012г. №1/12 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ (ред. от 14.12.2015г.), Федеральным законом от 04.10.2014г. №283-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 30 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, во исполнение протеста прокурора Троицкого административного округа г. Москвы от 08.12.2015г. №7-4-2015,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское
РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве следующие изменения и дополнения:

- пункт 12.2 изложить в следующей редакции:
«12.2. Составление проекта бюджета поселения основывается на:
- основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики;
- прогнозе социально-экономического развития;
- бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;
- муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

Одновременно с проектом решения о бюджете в Совет депутатов представляются:

- основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики;
- предварительные итоги социально-экономического развития поселения Михайлово-Ярцевское за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития поселения Михайлово-Ярцевское за текущий финансовый год;
- прогноз социально-экономического развития поселения Михайлово-Ярцевское;
- прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированного бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на очередной финансовый год и плановый период;
- пояснительная записка к проекту бюджета;
- верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);
- оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
- реестры источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- иные документы и материалы.

В случае утверждения решением о бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете



представляются паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

В случае, если проект решения о бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения о бюджете..»

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский

РЕШЕНИЕ

21 января 2016 г. № 4/1

**О принятии к сведению информации
об исполнении муниципальной программы «Обеспечение
пожарной безопасности и профилактики пожаров на
территории сельского поселения Михайлово-Ярцевское
Подольского муниципального района на 2012-2015 год»**

Заслушав и обсудив отчёт об исполнении муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории сельского поселения Михайлово-Ярцевское Подольского муниципального района на 2012-2015 год», представленную заместителем главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Кравцовым А.М.,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве
РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчёт об исполнении муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории сельского поселения Михайлово-Ярцевское Подольского муниципального района на 2012-2015 год» согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Михайлово-Ярцевское Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 21.01.2016г. №4/1 «О принятии к
сведению информации об
исполнении муниципальной
программы «Обеспечение пожарной
безопасности и профилактики
пожаров на территории сельского
поселения Михайлово-Ярцевское
Подольского муниципального района
на 2012-2015 год»**

Отчёт

об исполнении муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории сельского поселения Михайлово-Ярцевское Подольского муниципального района на 2012-2015 год»

Наименование поселения, мероприятий, местонахождения объектов, проектная мощность	Всего по программе тыс.руб. 2012г-2015г.	Освоено в отчетный период году, тыс.руб.	Примечание
1. Установить звуковые сигналы (рынды) для оповещения населения в населенных пунктах.	60	Привлеченные средства	Приобретено 17 ручных звуковых сирен
2. Проведение мероприятий по обеспечению подъездными путями пожарной техники к источникам водоснабжения в любое время года.	650	Привлеченные средства	Оборудованы подъезды к 6-ти источникам водоснабжения: д.Акулово, д.Пудово-Сипягино, пос.Армейский, д.Дровнино, д.Ярцево, д.Сенькино-Секерино
3. Приобретение оборудования (мотопомпы) для пожаротушения.	315	19,6	Рукава пожарный к имеющимся прицепной пожарной мотопомпе и переносной мотопомпе
4. Создание минерализованных полос (опашка) населенных пунктов, участков лесного фонда, объектов жизнеобеспечения, пожароопасных объектов.	250	Привлеченные средства	96% минерализованных полос на территории поселения создаются собственниками земельных участков, на которых они расположены, а так же силами ГБУ ДО ТЗФ
5. Вырубка деревьев вблизи населенных пунктов поселения.	1000	Привлеченные средства	Произведена вырубка деревьев вблизи населенных пунктов ГБУ ДО ТЗФ

РЕШЕНИЕ

21 января 2016 г. №5/1

Об утверждении целевой программы «Обеспечение пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории поселения Михайлово-Ярцевское на 2016-2018 год»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безо-



пасности», Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012г. №390 «О противопожарном режиме», Законом города Москвы от 06.11.2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях обеспечения реализации государственной политики в области пожарной безопасности, направленной на снижение риска пожаров в населенных пунктах, недопущения погибших и пострадавших в пожарах, снижения наносимого пожарами материального ущерба на территории поселения Михайлово-Ярцевское,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское
РЕШИЛ:**

1. Утвердить целевую программу «Мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории поселения Михайлово-Ярцевское на 2016-2018 год» (далее «Программа») согласно приложения.
2. Предусмотреть средства в бюджете поселения Михайлово-Ярцевское для реализации мероприятий Программы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Михайлово-Ярцевское Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский

**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 21.01.2016 №5/1
«Об утверждении целевой программы
«Обеспечение пожарной безопасности
и профилактики пожаров на
территории поселения Михайлово-
Ярцевское на 2016-2018 год»**

**Целевая программа «мероприятий
по обеспечению пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории поселения
Михайлово-Ярцевское на 2016-2018 год»**

1. Основные положения

1.1. Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров являются важными факторами устойчивого социально-экономического развития поселения.

Исходя из опыта тушения пожаров, статистических данных о них, степени защищенности от пожаров зданий и домов, а также осведомленности населения об элементарных требованиях пожарной безопасности предполагается организация и проведение программных мероприятий, направленных на предупреждение пожаров.

С целью предотвращения материального ущерба и гибели людей в результате пожаров одним из рычагов в этой работе является Целевая программа «Мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории поселения Михайлово-Ярцевское на 2016-2018 год».

**2. Паспорт целевой программы**

Наименование муниципальной программы	Целевая программа мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории поселения Михайлово-Ярцевское на 2016-2018 год
Основание разработки программы	Федеральный закон от 21.12.1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»
Заказчик программы	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
Разработчик программы	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
Цели и задачи программы	Цель: создание и обеспечение необходимых условий для повышения пожарной безопасности населенных пунктов, защищенности граждан, организаций от пожаров, предупреждения и смягчения их последствий, а также повышение степени готовности всех сил и средств для тушения пожаров. Задачи: защита жизни и здоровья граждан, обеспечения надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара, организация обучения мерам пожарной безопасности и пропаганда пожарно-технических знаний, социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в т.ч. участия в борьбе с пожарами.
Механизм реализации программы	Заказчик программы обеспечивает ее реализацию посредством применения оптимальных методов управления процессом реализации Программы исходя из ее содержания, с участием заинтересованных лиц, независимо от форм собственности.
Сроки реализации программы	Мероприятия Программы будут осуществляться в период с 2016г. по 2018 г.
Исполнители программы	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
Источники финансирования программы	Бюджет поселения Михайлово-Ярцевское Всего за период - 420,0 тыс. руб. в том числе по годам реализации программы: 2016 г. - 150,0 тыс. руб. 2017 г. - 150,0 тыс. руб. 2018 г. - 120,0 тыс. руб. Размер, расходуемых средств на реализацию программы, может уточняться и корректироваться, исходя из возможностей местного бюджета, инфляционных процессов, экономической ситуации на территории поселения Михайлово-Ярцевское.
Ожидаемые конечные результаты программы	· поступательное снижение общего количества пожаров и гибели людей; · ликвидация пожаров в короткие сроки без наступления тяжких последствий; · снижение числа травмированных и пострадавших людей на пожарах в результате правильных действий при обнаружении пожаров и эвакуации; · повышение уровня пожарной безопасности и обеспечение оптимального реагирования на угрозы возникновения пожаров со стороны населения; · снижение размеров общего материального ущерба, нанесенного пожарами; · участие общественности в профилактических мероприятиях по предупреждению пожаров и гибели людей. В ходе реализации Программы в поселении Михайлово-Ярцевское предусматривается создание организационно-управленческих, финансовых и материально-технических условий, способствующих предотвращению дальнейшего ухудшения пожарной безопасности жилых домов, объектов экономики, улучшению экономической обстановки на территории поселения Михайлово-Ярцевское. Под конкретными количественными и качественными оценками социальных, экологических и экономических результатов реализации Программы понимаются : - снижение рисков пожаров и смягчения возможных их последствий; - повышение безопасности населения и защищенности от угроз возникновения пожаров; - выполнение требований пожарной безопасности, предписаний отдела надзорной деятельности Управления МЧС по ТиНАО Главного Управления МЧС по городу Москве; - создание эффективной системы пожарной безопасности; - повышение культуры и уровня знаний населения при обеспечении требуемого уровня пожарной безопасности людей.
Система организации контроля за исполнением программы	Контроль за исполнением Программы осуществляется Советом Депутатов поселения Михайлово-Ярцевское



Перечень основных мероприятий программы «мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и профилактики пожаров на территории поселения Михайлово-Ярцевское на 2016-2018 год», сроки их реализации и объемы финансирования

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Затраты на реализацию программных мероприятий, тыс. руб. по срокам реализации			Источники финансирования	Ответственный исполнитель, соисполнители и участники реализации мероприятий
			2016 год	2017 год	2018 год		
1	Подготовка проектов, изготовление, приобретение буклетов, плакатов, памяток, и рекомендаций для учреждений, предприятий, организаций расположенных на территории муниципального образования по противопожарной тематике	в течение года	70,0	70,0	50,0	бюджет поселения	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
2	Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, правоохранительных органах, общественных объединениях, организациях	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
3	Осуществлять ежемесячный контроль на территории поселения на предмет выявления и ликвидации последствий нарушения пожарной безопасности	по мере необходимости	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
5	Осуществлять сбор информации на предмет выявления грубых нарушений требований правил пожарной безопасности	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
6	Выявлять в ходе осуществления контроля за потребительским рынком на территории поселения, фактов нарушения пожарной безопасности. Уведомлять о данных фактах прокуратуру и Управление по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское



7	Организация и проведение тематических мероприятий: фестивали, конкурсы, викторины, с целью формирования у граждан устойчивой дисциплины по соблюдению правил пожарной безопасности	в течение года	60,0	60,0	50,0	бюджет поселения	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
8	Организовать адресное распространение, а также размещение на территории поселения (на информационных стендах) информации для граждан о требованиях действующего законодательства в области пожарной безопасности, а также контактные телефоны, о том, куда следует обращаться в случаях угрозы возникновения или возникновения пожара	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
9	Готовить и размещать в местах массового пребывания граждан информационных материалов о действиях в случае угрозы возникновения пожара в следствии нарушения правил пожарной безопасности	в течение года	20,0	20,0	20,0	бюджет поселения	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
10	Информировать жителей поселения о тактике действий при угрозе возникновения и при возникновении пожаров, посредством размещения информации в печатных средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	по мере необходимости	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
	Организация и проведение круглых столов, семинаров с привлечением должностных лиц и специалистов по мерам предупредительного характера при угрозе возникновения и возникновении пожаров	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
	Проводить социальные исследования в коллективах учащихся образовательных учреждений поселения Михайлово-Ярцевское на предмет соблюдения правил пожарной безопасности в повседневной жизни	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское



	Информировать граждан о наличии в поселении телефонных линий для сообщения о фактах грубых нарушений правил пожарной безопасности	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
	Оказывать социальную поддержку лицам, пострадавшим в результате пожаров	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
	Оборудование пожарных щитов, проверка и перезарядка огнетушителей в МКУ «СК «Медведь»	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
	Изготовление и установка указателей к источникам пожарного водоснабжения.	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
	Итого по программе	420,0	150,0	150,0	120,0		

**РЕШЕНИЕ****21 января 2016 г. № 6/1**

О принятии к сведению информации об исполнении муниципальной программы «Целевая программа мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Михайлово-Ярцевское на период 2013–2014 гг.»

Заслушав и обсудив отчёт об исполнении муниципальной программы «Целевая программа мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Михайлово-Ярцевское на период 2013–2014 гг.», представленную заместителем главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Кравцовым А.М.,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве
РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчёт об исполнении муниципальной программы «Целевая программа мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Михайлово-Ярцевское на период 2013–2014 гг.» согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Михайлово-Ярцевское Г.К. Загорского.

Глава поселения**Г.К. Загорский**



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
№6/1 от 21.01.2016 г.
О принятии к сведению
информации об исполнении
муниципальной программы
«Целевая программа мероприятий
по профилактике терроризма и
экстремизма, а также минимизации и
(или) ликвидации
последствий проявлений терроризма и
экстремизма на территории поселения
Михайлово-Ярцевское на период
2013–2014 гг.»**

**Отчёт
об исполнении муниципальной программы «Целевая программа мероприятий
по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации
последствий проявлений терроризма экстремизма на территории поселения Михайлово-
Ярцевское на период 2013-2014 гг.»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Всего по про- грамме 2013-2014гг., тыс. руб.	Освоено в 2013-2014гг., тыс.руб.	Выполнение
1	Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, правоохранительных органов, общественных объединений, организаций и должностных лиц.	0,0	Финансирование не требовалось	Получали материалы от префектуры Ти-НАО.
2	Совместно с другими представителями администрации осуществлять ежемесячный контроль на территории муниципального образования на предмет выявления и ликвидации последствий экстремистской деятельности, которые проявляются в виде нанесения на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности.	0,0	Финансирование не требовалось	Осуществлялся ежедневный контроль.
3	Осуществлять сбор информации на предмет выявления мест концентрации молодежи. Уведомлять о данном факте прокуратуру и УВД.	0,0	Финансирование не требовалось	Организована совместная работа с полицией.
4	Выявлять в ходе осуществления контроля за потребительским рынком на территории муниципального образования, фактов распространения информационных материалов экстремистского характера. Уведомлять о данных фактах прокуратуру и УВД.	0,0	Финансирование не требовалось	В результате мониторинга фактов распространения информационных материалов экстремистского характера не выявлено.
5	Информировать жителей муниципального образования о тактике действий при угрозе возникновения террористических актов, посредством размещения информации в печатных средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	0,0	Финансирование не требовалось	Распространение памяток, буклетов на информационных стендах поселения, на официальном сайте администрации.



6	Организовать подготовку проектов, изготовление приобретение буклетов, плакатов, памяток, и рекомендаций для учреждений, предприятий, организаций расположенных на территории муниципального образования по антитеррористической тематике.	50,0	Финансирование не требовалось	Изготавливались и распространялись буклеты, плакаты, памятки.
7	Обеспечить подготовку и размещение в местах массового пребывания граждан информационных материалов о действиях в случае возникновения угроз террористического характера, а также размещение соответствующей информации.	0,0	Финансирование не требовалось	Изготовлены, распространялись.
8	Организовать адресное распространение, а также размещение на территории муниципального образования (на информационных стендах) информации для приезжих граждан, требовании действующего миграционного законодательства, также контактных телефонов, о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении их противоправных действий связанных с межнациональными отношениями.	0,0	Финансирование не требовалось	Размещались на стендах.
9	Организовать и провести тематические мероприятия: фестивали, конкурсы, викторины, с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей.	0,0	Финансирование не требовалось	Организованы мероприятия: - Патриотическая акция «Герои нашего двора», февраль 2013г.; - Фестиваль «Народы России», май 2013г.; - Выставка рисунков «Я люблю мир», сентябрь 2013г.; - Конкурс творческих работ «Территория мира и согласия», сентябрь 2014г.; - Конкурс «Весенние соловушки», май 2014г.
10	Проводить социальные исследования в коллективах учащихся образовательных учреждений поселения Михайлово-Ярцевское на предмет выявления степени распространения экстремистских идей и настроений.	0,0	Финансирование не требовалось	Проводились исследования социальных сетей.
11	Информировать граждан о наличии в муниципальном образовании телефонных линий для сообщения фактов экстремистской и террористической деятельности.	0,0	Финансирование не требовалось	Информирование через сайт, организации, на стендах.
12	Оказывать социальную поддержку лицам, пострадавшим в результате террористического акта, с целью их социальной адаптации.	0,0	Финансирование не требовалось	Лиц, пострадавших в результате террористического акта, не имеется.



РЕШЕНИЕ

21 января 2016 г. №7/1

Об утверждении целевой программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016-2018 годы»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006г. №116 «О мерах по противодействию терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 12.05.2009г. №537 «Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года», в целях определения основных направлений деятельности в рамках реализации вопроса местного значения - участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Михайлово-Ярцевское,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское
РЕШИЛ:**

1. Утвердить целевую программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Михайлово-Ярцевское на 2016-2018 годы» (далее «Программа») согласно приложения.
2. Предусмотреть средства в бюджете поселения Михайлово-Ярцевское для реализации мероприятий Программы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Михайлово-Ярцевское Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Михайлово-Ярцевское
от 21.01.2014г. №7/1
«Об утверждении целевой программы
«Профилактика терроризма и
экстремизма, а также минимизация
и (или) ликвидация последствий
проявлений терроризма и экстремизма
на территории поселения Михайлово-
Ярцевское в городе Москве
на 2016-2018 годы»**

**Целевая программа
«Профилактика терроризма и экстремизма,
а также минимизация и (или) ликвидация последствий
проявлений терроризма и экстремизма на территории
поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве
на 2016-2018 годы»**

1. Основные положения

1.1. Настоящая Программа разработана в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным Законом от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях определения основных направлений деятельности в рамках реализации вопроса местного значения - участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.

2. Паспорт целевой Программы

Наименование программы	«Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Михайлово-Ярцевское на 2016-2018 годы»
Основание разработки программы	Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным закон Российской Федерации от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указ президента Российской Федерации от 15.02.2006г. №116 «О мерах по противодействию терроризму», Указ президента Российской Федерации от 12.05.2009г. №537 «Стратегия национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года», Устав поселения
Разработчик программы	Сектор по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций администрации поселения Михайлово-Ярцевское
Основные цели программы	-противодействие терроризму и экстремизму и защита жизни граждан, проживающих на территории поселения, от террористических и экстремистских актов; -уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий; -формирование у населения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека; -формирование толерантности и межнациональной культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения



Основные задачи программы	-информирование населения поселения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму; -содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий; -пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий; -организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера; -недопущение наличия свастики и иных элементов экстремистской направленности на объектах инфраструктуры поселения
Механизм реализации программы	Координационные работы по реализации Программы осуществляются заместителем Главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское. Администрация поселения Михайлово-Ярцевское осуществляет: -мониторинг выполнения показателей Программы; -экономический анализ эффективности программных мероприятий. Главный распорядитель бюджетных средств, исполнитель Программы – Администрация поселения Михайлово-Ярцевское выполняет обязательства по реализации мероприятий Программы в соответствии с доведенными лимитами предельных объемов ассигнований, утвержденными Решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское на соответствующий год. Финансирование Программы за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденными ассигнованиями на очередной финансовый год осуществляется в установленном порядке. Объемы финансирования Программы за счет средств местного бюджета ежегодно корректируются при утверждении местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.
Сроки реализации программы	2016-2018 годы
Исполнители программы	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
Источники финансирования программы	Бюджет поселения Михайлово-Ярцевское Всего за период - 420,0 тыс. руб. в том числе по годам реализации программы: 2016 г. - 150,0 тыс. руб.; 2017 г. - 150,0 тыс. руб.; 2018 г. - 120,0 тыс. руб. Размер, расходуемых средств на реализацию программы, может уточняться и корректироваться, исходя из возможностей местного бюджета, инфляционных процессов, экономической ситуации на территории поселения Михайлово-Ярцевское.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	-совершенствование форм и методов работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма на территории поселения Михайлово-Ярцевское; -формирование нетерпимости ко всем фактам террористических проявлений; -формирование толерантного поведения в отношении людей других национальностей и религиозных конфессий
Система организации контроля за исполнением программы	Контроль за исполнением Программы осуществляется Советом Депутатов поселения Михайлово-Ярцевское



Перечень основных мероприятий программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2016-2018 годы», сроки их реализации и объемы финансирования

МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Затраты на реализацию программ- ных мероприятий, тыс. руб. по срокам реализации			Источники фи- нансирования	Ответственный исполнитель, соисполнители и участники реали- зации мероприя- тий
			2016 год	2017 год	2018 год		
1	Подготовка проектов, изготовление, приобрете- ние буклетов, плакатов, памяток и рекомендо- ваний для учреждений, предприятий, организа- ций, расположенных на территории поселения Михайлово-Ярцевское по антитеррори- стической тематике	в течение года	70,0	70,0	50,0	бюджет поселе- ния	Администра- ция поселения Михайлово- Ярцевское
2	Подготовка и размещение в местах массового пребывания граждан информационных матери- алов о действиях в случае возникновения угрозы террористического характера, а также размеще- ние соответствующей информации на стендах	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не тре- буется	Администра- ция поселения Михайлово- Ярцевское
3	Запрос и получение в установленном порядке необходимых материалов и информации в тер- риториальных органах, федеральных органах исполнительной власти, исполнительных орга- нах государственной власти города, правоохрани- тельных органах, общественных объединени- ях, организациях	по мере необ- ходимости	0,0	0,0	0,0	выделение средств не тре- буется	Администра- ция поселения Михайлово- Ярцевское
5	Осуществление ежемесячного контроля на тер- ритории поселения на предмет выявления и ликвидации последствий экстремистской дея- тельности, которые проявляются в виде нанесе- ния на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не тре- буется	Администра- ция поселения Михайлово- Ярцевское
6	Информирование граждан о наличии в поселе- нии телефонных линий для сообщения фактов экстремистской и террористической деятель- ности	в течение года	0,0	0,0	0,0	выделение средств не тре- буется	Администра- ция поселения Михайлово- Ярцевское
7	Приобретение информационных стендов для Администрации поселения Михайлово- Ярцевское	в течение года	60,0	60,0	50,0	бюджет поселе- ния	Администра- ция поселения Михайлово- Ярцевское



8	Организация адресного распространения, а также размещение на территории поселения (на информационном стенде) информации для приезжих граждан, требований действующего миграционного законодательства, также контактных телефонов, о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении их противоправных действий связанных с межнациональными отношениями	в течение года	0,0	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
9	Организация и проведение тематических мероприятий: фестивалей, конкурсов, викторин с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей	в течение года	20,0	20,0	20,0	20,0	бюджет поселения	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
10	Выявление в ходе осуществления контроля за потребительским рынком на территории поселения фактов распространения информационных материалов экстремистского характера. Уведомление о данных фактах прокуратуры и УВД	по мере необходимости	0,0	0,0	0,0	0,0	выделение средств не требуется	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское
Итого по программе		420,0	150,0	150,0	120,0			



РЕШЕНИЕ

21 января 2016 г. №9/1

**Отчёт начальника ОП Красносельское УВД
по ТиНАО ГУ МВД России по г.Москве по
итогам работы за 12 месяцев 2015 года**

Заслушав и обсудив отчёт начальника ОП Красносельское УВД по ТиНАО ГУ МВД России по г.Москве – Кочетова Е.В., по итогам работы за 12 месяцев 2015 года,

**Совет депутатов поселения Михайлово-Ярцевское
РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчёт начальника ОП Красносельское УВД по ТиНАО ГУ МВД России по г.Москве по итогам работы за 12 месяцев 2015 года.

Глава поселения

Г.К. Загорский



ПОСЕЛЕНИЕ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2015 г. № 123

**О внесении изменений в Постановление № 110
от 18.11.2015г. «О внесении изменений в постановление
№ 67 от 02.10.2015 г. «Об установлении карантина
на территории поселения Роговское Троицкого и
Новомосковского округа города Москвы»**

В целях приведения Постановления администрации поселения Роговское №110 от 18.11.2015г. «О внесении изменений в постановление №67 от 02.10.2015г. «Об установлении карантина на территории поселения Роговское Троицкого и Новомосковского округа города Москвы» в соответствии с требованиями ст. 47 Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление администрации поселения Роговское в г. Москве № 110 от 18.11.2015г. «О внесении изменений в постановление №67 от 02.10.2015г. «Об установлении карантина на территории поселения Роговское Троицкого и Новомосковского округа города Москвы», изложить п. 3 в следующей редакции:

«3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

2.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - Николаенко М.Ф.

**Глава администрации
поселения Роговское**

И.М. Подкаминский



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2015 г. № 124

О внесении изменений в Постановление № 96 от 16.10.2015 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальных услуг (функций) сектором управления делами и муниципальной кадровой службой администрации поселения Rogovskoe»

В целях приведения постановления администрации поселения Rogovskoe №96 от 16.10.2015 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальных услуг (функций) сектором управления делами и муниципальной кадровой службой администрацией поселения Rogovskoe» в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановления администрации поселения Rogovskoe №96 от 16.10.2015 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальных услуг (функций) сектором управления делами и муниципальной кадровой службой администрацией поселения Rogovskoe»:

1.1. Пункт 4.1. Административного регламента поселения Rogovskoe г. Москвы №96 от 16.10.2015 г. исключить.

1.2. Пункт 4.2. прежней редакции считать пунктом 4.1. и дальнейшее исчисление подпунктов читать по порядку.

1.3. Пункт 4.1. Административного регламента поселения Rogovskoe г. Москвы №96 от 16.10.2015 г. читать в следующей редакции:

- «Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию поселения Rogovskoe лицам, указанным в пункте 2.5. настоящего Административного регламента представляются следующие документы», далее по тексту.

1.4. Подпункт «а» пункта 4.1. читать в следующей редакции:

- а) для физического лица:
письменное заявление (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту), или устное обращение заявителя;

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Rogovskoe в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Rogovskoe Николаенко М.Ф.

**Глава администрация
поселения Rogovskoe**

И.М. Подкаминский



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2015 г. № 125

**О внесении изменений и дополнений
в постановление администрации поселения
Роговское в городе Москве № 107 от 13.11.2015 г.
«Об утверждении основных направлений
бюджетной и налоговой политики внутригородского
муниципального образования поселения
Роговское в городе Москве на 2016 год и
плановый период 2017 и 2018 годов»**

Рассмотрев протест Прокуратуры Троицкого административного округа на постановление администрации поселения Роговское в городе Москве № 107 от 13.11.2015 г. «Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики внутригородского муниципального образования поселения Роговское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» (исх. №7-4-2015 от 11.12.2015г.), руководствуясь п.2 ст.172, ст.184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения и дополнения в постановление администрации поселения Роговское в городе Москве № 107 от 13.11.2015 г. «Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики внутригородского муниципального образования поселения Роговское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов».

1.1.Дополнить п.4 в следующей редакции:

- настоящее постановление направить в Совет депутатов поселения Роговское.

1.2.Дополнить п.5 в следующей редакции:

- настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетени «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4.Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессмертного Г.Ф.

**Глава администрации
поселения Роговское**

Подкаминский И.М.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.12.2015 г. № 126

**Об утверждении кодов подвидов по видам
доходов бюджета внутригородского муниципального
образования поселения Rogovskoe в городе Москве
на 2016 год**

В соответствии с пунктом 9 статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации для обеспечения полномочий по утверждению кодов подвидов по видам доходов главным администратором доходов бюджета внутригородского муниципального образования поселения Rogovskoe в городе Москве, а также в целях организации учета поступлений в бюджет внутригородского муниципального образования поселения Rogovskoe в городе Москве:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень видов доходов бюджета и соответствующих им кодов подвидов (групп, аналитических групп) доходов бюджета внутригородского муниципального образования поселения Rogovskoe в городе Москве на 2016 год согласно приложению к настоящему постановлению;
2. Обеспечить учет доходов, поступающих в бюджет внутригородского муниципального образования поселения Rogovskoe в городе Москве в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Rogovskoe в информационной телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера – начальника отдела финансов и налоговой политики Орлову Л.Н.

**Глава администрации
поселения Rogovskoe**

Подкаминский И.М.



**Приложение
к постановлению
администрации
поселения Роговское
в городе Москве
от 31.12.2015 года № 126**

Перечень видов доходов бюджетов и соответствующих им кодов подвидов (групп, аналитических групп) доходов бюджета внутригородского муниципального образования поселения Роговское в городе Москве на 2016 год

Код классификации доходов бюджета								Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвигда доходов, классификации операций сектора государственного управления
Код главно- го адми- нистра- тора до- ходов бюдже- та	Код вида доходов бюджета					Код подвида доходов бюджетов		
	груп- па до- ходов	под- группа дохо- дов	статья доходов	под- ста- тья дохо- дов	элемент доходов	группа под- вида дохо- дов бюд- жета	аналити- ческая группа подвида доходов бюджета	
900	2	02	02	109	03	0001	151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на проведение капитального ремонта многоквартирных домов
900	2	02	02	999	03	0007	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значе- ния на ремонт объектов дорожного хозяйства
900	2	02	02	999	03	0008	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образо- ваний городов федерального зна- чения на содержание объектов до- рожного хозяйства
900	2	02	02	999	03	009	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образо- ваний городов федерального значе- ния на благоустройство террито- рии жилой застройки



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.01.2016 г. № 2

**О внесении изменений в Постановление № 24
от 06.12.2012г. «О комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов администрации
поселения Роговское в городе Москве»**

В целях приведения постановления администрации поселения Роговское №24 от 06.12.2012г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации поселения Роговское в городе Москве»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации поселения Роговское №24 от 06.12.2012г. «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации поселения Роговское в городе Москве»:

1.1. По тексту вместо слов «глава поселения» читать в редакции «глава администрации» в соответствующем падеже.

1.2. В пункте 14 подпункт а) читать в следующей редакции «информация о наличии у муниципально-го служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

1.3. В пункте 14 подпункте б) слова «поступившее в кадровую службу поселения» заменить словами «поступившее представителю нанимателя (работодателю)».

1.4. По тексту в Приложении №1 исключить слова «сельский», во всех падежах.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за Главой администрации поселения Роговское.

**Глава администрация
поселения Роговское**

И.М. Подкаминский



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.01.2016 г. № 3

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Роговское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения Роговское

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Роговское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения Роговское (Приложение 1).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня принятия.
3. Опубликовать данное Постановление в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления остается за Главой администрации поселения Роговское.

**Глава администрации
поселения Роговское**

И.М. Подкаминский

**Приложение 1
к Постановлению
администрации
поселения Роговское
в городе Москве
№ 3 от «21» января 2016 г.**

ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования территориальными органами Федерального казначейства (далее - органы Федерального казначейства) оплаты за счет средств бюджета денежных обязательств получателей средств бюджета поселения Роговское и администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения Роговское, лицевые счета которых открыты в органе Федерального казначейства (далее соответственно – получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета).



2. Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в Федеральное казначейство или орган Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее - Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем бюджетных средств, администратором источников финансирования дефицита бюджета и органом Федерального казначейства представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Заявка представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителями лицами) получателя бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета).

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) Заявки в орган Федерального казначейства, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем бюджетных средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета. При предоставлении Заявки в электронном виде осуществляется проверка на наличие образцов подписей лиц, подписавших электронной подписью Заявку, в Карточке образцов подписей с соответствующим правом первой или второй подписи.

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) полного или при наличии сокращенного – сокращенного наименования получателя бюджетных средств по Перечню участников бюджетного процесса (код формы по КФД 0531751) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю бюджетных средств или администратору источников финансирования дефицита бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);

6) вида средств (средства бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

8) номера учтенного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (при его наличии);

9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);

10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или нормативного правового акта, являющихся основанием для принятия получателем бюджетных средств бюджетного обязательства (далее – документ-основание):



договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - договор (муниципальный контракт));

договора аренды;

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу);

нормативного правового акта, предусматривающего предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение соглашения (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу);

11) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243).

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

Требования подпункта 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального контракта);

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашениями, предусмотренными настоящим Порядком;

перечислении средств в соответствии с договором, заключенным в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

перечислении средств в соответствии с нормативным правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства вместе с Заявкой на кассовый расход указанные в ней в соответствии с подпунктами 10, 11 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего в соответствии с условиями муниципального контракта, предусматривающего обязанность получателя бюджетных средств - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход бюджета поселе-



ния Роговское, получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания не позднее представления Заявки на оплату денежного обязательства по муниципальному контракту платежный документ на перечисление в доход бюджета поселения Роговское суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному муниципальному контракту.

8. Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с обслуживанием муниципального долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель бюджетных средств представляет в орган Федерального казначейства документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя бюджетных средств технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;

4) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

5) непревышение указанного в Заявке авансового платежа над размером авансового платежа, указанного в договоре (муниципальном контракте), при этом авансовый платеж перечисляется одним платежным документом;

6) соответствие размера и срока выплаты арендной платы условиям договора аренды;

7) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании и документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства (при наличии);

8) наличие на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru, на котором подлежит размещению информация о государственных (муниципальных) учреждениях, муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на финансовое обеспечение выполнения которого осуществляется перечисление субсидии на основании Заявки.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;



2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10, 11, 12 настоящего Порядка или в случае нарушения получателем бюджетных средств условий, установленных пунктами 7,9 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа Федерального казначейства работником проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств (администратора источников финансирования дефицита бюджета) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

21 января 2016 года № 18/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов

поселения Роговское от 22 декабря 2015 г. №17/1

**«О бюджете поселения Роговское на 2016 год и
плановый период 2017 и 2018 годов»**

В соответствии со ст.217 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, заключения Контрольно-счетной палаты Москвы на проект решения Совета депутатов поселения в городе Москве « О бюджете поселения Роговское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»,

Совет депутатов поселения Роговское решил:

Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Роговское от 22 декабря 2015 г. № 17/1 «О бюджете поселения Роговское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:



Основные характеристики бюджета поселения Роговское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.

1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения Роговское на 2016 год:

- 1) Общий объем доходов бюджета поселения Роговское в сумме 143093 тыс. рублей;
- 2) Общий объем расходов бюджета поселения Роговское в сумме 144769,9 тыс. рублей.
- 3) Установить размер дефицита бюджета поселения Роговское на 2016 год в сумме 1676,9 тыс. рублей.

4) Направить на погашение дефицита бюджета поселения Роговское на 2016 год поступления из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в сумме 1676,9 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета поселения Роговское на 2017 год и 2018 год:

1) Общий объем доходов бюджета поселения Роговское на 2017 год в сумме 123323,6 тыс. рублей, на 2018 год в сумме 127802,8 тыс. рублей.

2) Общий объем расходов бюджета поселения Роговское на 2017 год в сумме 127323,6 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы бюджета поселения Роговское в сумме 1358,7 тыс. рублей, и на 2018 год в сумме 127802,8 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы бюджета поселения Роговское в сумме 2744,1 тыс. рублей.

3) Размер дефицита бюджета поселения Роговское на 2017 год в сумме 0,00 рублей.

4) Размер дефицита бюджета поселения Роговское на 2018 год в сумме 0,00 рублей.

2. Статью 10 изложить в следующей редакции:

1) Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда поселения Роговское на 2016 год в сумме 8196,4 тыс. рублей, на 2017 год в сумме 1434,5 тыс. рублей, на 2018 год в сумме 1578,5 тыс. рублей.

3. Внести изменение:

- в приложение 1 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2016 год плановый период 2017 и 2018 годов». Поступление доходов в бюджет поселения Роговское на 2016 год, по основным источникам изложив его в новой редакции согласно приложения 1 к настоящему решению;

- в приложение 2 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2016 год плановый период 2017 и 2018 годов». Поступление доходов в бюджет поселения Роговское по основным источникам на 2017 год и 2018 год изложив его в новой редакции согласно приложения 2 к настоящему решению;

- в приложение 3 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2016 год плановый период 2017 и 2018 годов». Перечень главных администраторов доходов бюджета на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов изложив его в новой редакции согласно приложения 3 к настоящему решению;

- в приложение 5 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов». Ведомственная структура расходов бюджета поселения Роговское на 2016 год изложив его в новой редакции согласно приложения 4 к настоящему решению;

- в приложение 6 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов». Ведомственная структура расходов бюджета поселения Роговское на 2017 год и 2018 год изложив его в новой редакции согласно приложения 5 к настоящему решению;

- в приложение 7 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов». Расходы бюджета поселения Роговское на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации изложив его в новой редакции согласно приложения 6 к настоящему решению;



- в приложение 8 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов». Расходы бюджета поселения Роговское на 2017 год и 2018 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации изложив его в новой редакции согласно приложения 7 к настоящему решению;

- в приложение 9 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2015 и 2017 годов». «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Роговское на 2015 год» изложив его в новой редакции согласно приложения 8 к настоящему решению.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия.

5. Опубликовать настоящее Решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу поселения Роговское.

Глава поселения Роговское

О.А. Вдовина

**Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 21.01.2016г. № 18/1**

**Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 22.12.2015г. № 17/1**

Поступление доходов в бюджет поселения Роговское на 2016 год по основным источникам

Единицы измерения: тыс. рублей

КБК	Наименования	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	61227,4
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	22400
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	22400



182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	22302
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	98
100 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги) реализуемые на территории Российской Федерации	6905,4
100 1 03 02000 00 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	6905,4
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	2450,2
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	37,2
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	5347,9
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	-929,9
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	15
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1120
182 1 06 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	22205
182 1 06 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (суммы платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	3695
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	4887
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	4317
071 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	4317
071 1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных участков	3800
900 1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации)	517



900 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	570
900 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	570
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	570
900 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	81865,6
900 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	81865,6
900 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	81454
900 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	81454
900 2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	81454
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на ремонт объектов дорожного хозяйства)	8700
900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на содержание объектов дорожного хозяйства)	45444,3
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (на благоустройство территорий жилой застройки)	27309,7
900 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов российской федерации и муниципальных образований	411,6
900 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	411,6
900 2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление полномочий первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	411,6
ИТОГО ДОХОДОВ:		143093



**Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 21.01.2016г. № 18/1**

**Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 22.12.2015 г. № 17/1**

**Поступление доходов в бюджет поселения Роговское по основным источникам
на 2017 год и на 2018 год**

Единицы измерения: тыс. рублей

КБК	Наименование	2017 год	2018 год
		сумма	сумма
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	54349	54882
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	22624	22850
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	22624	22850
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	22525	22750
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	99	100
182 1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	16	17
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1131	1142
182 1 06 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	22427	22651



182 1 06 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (суммы платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	3731	3769
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	4420	4453
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3850	3883
071 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	3333	3366
071 1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных участков	3333	3366
900 111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации)	517	517
900 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	570	570
900 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	570	570
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	570	570
900 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	72974,6	72920,8
900 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	72974,6	72920,8
900 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	72582	72528,2
900 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	72582	72528,2
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на ремонт объектов дорожного хозяйства)	8700	8700



900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на содержание объектов дорожного хозяйства)	45444,3	45444,3
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на благоустройство территорий жилой застройки)	17657,7	17603,9
900 2 02 02999 03 0014 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на разметку дорожного хозяйства)	780	780
900 2 02 03000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	392,6	392,6
900 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	392,6	392,6
900 2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	392,6	392,6
ИТОГО ДОХОДОВ:		127323,6	127802,8

**Приложение № 3
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов
от 21.01.2016г. № 18/1**

**Приложение № 3
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 22.12.2015 г. № 17/1**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Роговское
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов**

Код администратора	Код классификации доходов	Наименования видов отдельных доходных источников
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации



182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
100	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации
100	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации
100	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации
100	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 06 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (сумма платежа(перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 06 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (суммы платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
071	1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и ,и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных участков
900	111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)



900	1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
900	1 14 01030 03 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 14 02033 03 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретатели выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 02 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на проведение капитального ремонта многоквартирных домов
900	2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на ремонт объектов дорожного хозяйства
900	2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание объектов дорожного хозяйства
900	2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на благоустройство территории жилой застройки
900	2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление полномочий первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты



900	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.
900	2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга.

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов
от 21.01.2016г. № 18/1

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 22.12.2015 г. № 17/1

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Роговское на 2016 год

Единицы измерения: тыс. рублей

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Роговское	900					144769,9
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			32250,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			523,5
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31A0100200		523,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	31A0100200	100	523,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31A0100200	120	523,5



Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			1488
Руководитель администрации	900	01	04	31Б0100100		1488
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0100100	100	1488
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0100100	120	1488
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			29717,7
Обеспечение деятельности администраций в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31Б0100500		29717,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0100500	100	23480,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0100500	120	23480,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0100500	200	6037,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0100500	240	6037,4
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31Б0100500	800	200
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0100500	850	200
Резервные фонды	900	01	11			500
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100000		500
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	32А0100000	800	500
Резервные средства	900	01	11	32А0100000	870	500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			21,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б0100400		21,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0100400	200	21,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0100400	240	21,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900	02	00	1715118		411,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03	1710051180		411,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	1710051180		411,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1710051180		411,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	1710051180	100	350
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	1710051180	120	350



Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1710051180	200	61,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1710051180	240	61,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03	00			172,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			172,6
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	14	35E0101400		172,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35E0101400	200	172,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35E0101400	240	172,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04	00	3150000000		8196,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09	3150000000		8196,4
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000000		8196,4
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100000		8196,4
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900	04	09	3150100600		8196,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150100600	200	8196,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150100600	240	8196,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05				97283,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05Д0200200		27309,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0200200	200	27309,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0200200	240	27309,7
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0300200		8700
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0300200	200	8700
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0300200	240	8700
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0500500		45444,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0500500	200	45444,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0500500	240	45444,3
Жилищное хозяйство	900	05	01			1700
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000000		800
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300000		800
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300000	200	800
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300000	240	800
Взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	900	05	01	05B0101000		900



Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05B0101000	200	900
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05B0101000	240	900
Коммунальное хозяйство	900	05	02	3510500000		400
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900	05	02	3510500000		400
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500000	200	400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500000	240	400
Благоустройство	900	05	03	6000000000		13729,6
Благоустройство	900	05	03	6000000000		13729,6
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900	05	03	6000200000		9324,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200000	200	9324,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200000	240	9324,5
Озеленение	900	05	03	6000300000		500,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300000	200	500,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300000	240	500,9
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500000		3904,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500000	200	3904,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500000	240	3904,2
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07				180
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07	35E0100500		180
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	35E0100500		180
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35E0100500	200	180
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35E0100500	240	180
Культура и кинематография	900	08				975
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			975
Праздничные и социально- значимые мероприятия для населения	900	08	04	35E0100500		975
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35E0100500	200	975
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35E0100500	240	975
Социальная политика	900	10	00			700
Пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100000		300
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100000		300
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	4910100000	300	300
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	4910100000	320	300
Социальное обеспечение населения	900	10	03			400
Мероприятия в области социальной политики	900	10	03	4910100100		400



Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	4910100100	300	400
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	03	4910100100	320	400
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11	00			4600
Физическая культура	900	11	01			4600
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000000		4600
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	11	01	4829900000		4600
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	11	01	4829900000	100	4045,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	4829900000	110	4045,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900000	200	549,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900000	240	549,4
Иные бюджетные ассигнования	900	11	01	4829900000	800	5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	11	01	4829900000	850	5
ИТОГО РАСХОДОВ:						144769,9

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов
от 21.01.2016г. № 18/1

Приложение № 6
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 22.12.2015 г. № 17/1

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Роговское на 2017 год и 2018 год

Единицы измерения: тыс. рублей

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	2017 год	2018 год
						сумма	сумма
Администрация поселения Роговское	900					125964,9	125058,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			32196,5	32196,5



Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			524	524
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31A0010200		524	524
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	31A0100200	100	524	524
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31A0100200	120	524	524
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			1488	1488
Руководитель администрации	900	01	04	31B0100100		1488	1488
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31B0100100	100	1488	1488
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31B0100100	120	1488	1488
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			29663	29663
Обеспечение деятельности администрации в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31B0100500		29663	29663
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31B0100500	100	23330	23330
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31B0100500	120	23330	23330
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31B0100500	200	6133	6133
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31B0100500	240	6133	6133
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31B0100500	800	200	200
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31B0100500	850	200	200
Резервные фонды	900	01	11			500	500
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32A0100000		500	500
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	32A0100000	800	500	500
Резервные средства	900	01	11	32A0100000	870	500	500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			21,5	21,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31B0100400		21,5	21,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31B0100400	200	21,5	21,5



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0100400	240	21,5	21,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900	02	00			392,6	392,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03	1710051180		392,6	392,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	1710051180		392,6	392,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1710051180		392,6	392,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	1710051180	100	350	350
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	1710051180	120	350	350
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1710051180	200	42,6	42,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1710051180	240	42,6	42,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03	00			173	175
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			173	175
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	14	35Е0101400		173	175
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35Е0101400	200	173	175
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35Е0101400	240	173	175
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04	00			1434,5	1578,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			1434,5	1578,5
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000000		1434,5	1578,5
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100000		1434,5	1578,5
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900	04	09	3150100600		1434,5	1578,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150100600	200	1434,5	1578,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	2150100600	240	1434,5	1578,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05	00	0000000000	000	85243,3	84125,1
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05Д0200200		17657,7	17603,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0200200	200	17657,7	17603,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0200200	240	17657,7	17603,9



Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0300200		8700	8700
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0300200	200	8700	8700
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0300200	240	8700	8700
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0500500		45444,3	45444,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0500500	200	45444,3	45444,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0500500	240	45444,3	45444,3
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0400200		780	780
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0400200	200	780	780
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0400200	240	780	780
Жилищное хозяйство	900	05	01			1717	1889
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000000		867	1089
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300000		867	1089
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300000	200	867	1089
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300000	240	867	1089
Взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	900	05	01	05В0101000		850	800
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0101000	200	850	800
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0101000	240	850	800
Коммунальное хозяйство	900	05	02			400	421
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900	05	02	3510500000		400	421
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500000	200	400	421
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500000	240	400	421
Благоустройство	900	05	03			10544,3	9286,9
Благоустройство	900	05	03	6000000000		10544,3	9286,9
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900	05	03	6000200000		9100	8771,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200000	200	9100	8771,9



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200000	240	9100	8771,9
Озеленение	900	05	3	6000300000		510	515
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300000	200	510	515
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300000	240	510	515
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500000		934,3	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500000	200	934,3	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500000	240	934,3	0
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07				182	184
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07	35E0100500		182	184
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	35E0100500		182	184
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35E0100500	200	182	184
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35E0100500	240	182	184
Культура и кинематография	900	08				985	995
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			985	995
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08	04	35E0100500		985	995
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35E0100500	200	985	995
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35E0100500	240	985	995
Социальная политика	900	10	00			707	712
Пенсионное обеспечение	900	10	01			303	303
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100000		303	303
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	4910100000	300	303	303
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	4910100000	320	303	303
Социальное обеспечение населения	900	10	03	4910100100		404	409
Мероприятия в области социальной политики	900	10	03	4910100100		404	409
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	4910100100	300	404	409
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	03	4910100100	320	404	409
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11	00			4651	4700
Физическая культура	900	11	01			4651	4700
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000000		4651	4700
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	11	01	4829900000		4651	4700



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	11	01	4829900000	100	4045,6	4045,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	4829900000	110	4045,6	4045,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900000	200	600,4	648,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900000	240	600,4	648,4
Иные бюджетные ассигнования	900	11	01	4829900000	800	5	6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	11	01	4829900000	850	5	6
ИТОГО РАСХОДОВ:						125964,9	125058,7

**Приложение № 6
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 21.01.2016г. № 18/1**

**Приложение № 7
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 22.12.2015 г. № 17/1**

Расходы бюджета поселения Роговское на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Единицы измерения: тыс. рублей

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900 0100 00000000000000	32250,7
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900 0103 31A0100200000	523,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0103 31A0100200 100	523,5



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0103 31A0100200 120	523,5
Руководитель администрации	900 0104 31B0100100 000	1488
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0104 31B0100100 100	1488
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0104 31B0100100 120	1488
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900 0104 0000000000 000	29717,7
Обеспечение деятельности администрации в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900 0104 31B0100500 000	29717,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0104 31B0100500 100	23480,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0104 31B0100500 120	23480,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0104 31B0100500 200	6037,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0104 31B0100500 240	6037,4
Иные бюджетные ассигнования	900 0104 31B0100500 800	200
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 0104 31B0100500 850	200
Резервные фонды	900 0111 0000000000 000	500
Резервные фонды, предусмотренные органами местного самоуправления	900 0111 32A0100000 000	500
Иные бюджетные ассигнования	900 0111 32A0100000 800	500
Резервные средства	900 0111 32A0100000 870	500
Другие общегосударственные вопросы	900 0113 0000000000 000	21,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900 0113 31B0100400 000	21,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0113 31B0100400 200	21,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0113 31B0100400 240	21,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900 0200 0000000000 000	411,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900 0203 1710051180 000	411,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	900 0203 1710051180 000	411,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 0203 1710051180 000	411,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0203 1710051180 100	350
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0203 1710051180 120	350
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1710051180 200	61,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1710051180 240	61,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900 0300 0000000000 000	172,6



Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900 0314 0000000000 000	172,6
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900 0314 35E0101400 000	172,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0314 35E0101400 200	172,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0314 35E0101400 240	172,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900 0400 0000000000 000	8196,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900 0409 0000000000 000	8196,4
Дорожное хозяйство	900 0409 3150000000 000	8196,4
Содержание и управление дорожным хозяйством	900 0409 3150100000 000	8196,4
Поддержка дорожного хозяйства	900 0409 3150100600 000	8196,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150100600 200	8196,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150100600 240	8196,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900 0500 0000000000 000	97283,6
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	900 0503 05Д0200200 000	27309,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0200200 200	27309,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0200200 240	27309,7
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0300200 000	8700
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0300200 200	8700
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0300200 240	8700
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0500500 000	45444,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0500500 200	45444,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0500500 240	45444,3
Жилищное хозяйство	900 0501 0000000000 000	1700
Поддержка жилищного хозяйства	900 0501 3500000000 000	800
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900 0501 3500300000 000	800
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300000 200	800
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300000 240	800
Взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	900 0501 05В0101000 000	900
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0101000 200	900
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0101000 240	900
Коммунальное хозяйство	900 0502 0000000000 000	400
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900 0502 3510500000 000	400
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500000 200	400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500000 240	400
Благоустройство	900 0503 0000000000 000	13729,6



Благоустройство	900 0503 6000000000 000	13729,6
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900 0503 6000200000 000	9324,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200000 200	9324,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200000 240	9324,5
Озеленение	900 0503 6000300000 000	500,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300000 200	500,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300000 240	500,9
Прочие мероприятия по благоустройству	900 0503 6000500000 000	3904,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500000 200	3904,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500000 240	3904,2
ОБРАЗОВАНИЕ	900 0700 0000000000 000	180
Молодежная политика и оздоровление детей	900 0707 35E0105000 000	180
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900 0707 35E0105000 000	180
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0707 35E0100500 200	180
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0707 35E0100500 240	180
Культура и кинематография	900 0800 0000000000 000	975
Другие мероприятия в области культуры, кинематографии	900 0804 0000000000 000	975
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900 0804 35E0100500 000	975
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0804 35E0100500 200	975
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0804 35E0100500 240	975
Социальная политика	900 1000 0000000000 000	700
Пенсионное обеспечение	900 1001 4910100000 000	300
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900 1001 4910100000 000	300
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900 1001 4910100000 300	300
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900 1001 4910100000 320	300
СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ	900 1000 0000000000 000	400
Мероприятия в области социальной политики	900 1003 4910100000 000	400
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900 1003 4910100100 300	400
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900 1003 4910100100 320	400
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900 1100 0000000000 000	4600
Физическая культура	900 1101 0000000000 000	4600
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900 1101 4820000000 000	4600
Обеспечение деятельности(оказания услуг) подведомственных учреждений	900 1101 4829900000 000	4600
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 1101 4829900000 100	4045,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900 1101 4829900000 110	4045,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900000 200	549,4



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900000 240	549,4
Иные бюджетные ассигнования	900 1104 4829900000 800	5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 1104 4829900000 850	5
ИТОГО РАСХОДОВ:		144769,9

**Приложение № 7
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 21.01.2016г. № 18/1**

**Приложение № 8
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 22.12.2015 г. № 17/1**

Расходы бюджета поселения Роговское на 2017 год и 2018 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Единицы измерения: тыс. рублей

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма	
		2017 год	2018год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900 0100 0000000000 000	32196,5	32196,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900 0103 0000000000 000	524	524
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900 0103 31A0100200 000	524	524
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0103 31A0100200 100	524	524
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0103 31A0100000 120	524	524
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900 0104 0000000000 000	1488	1488
Руководитель администрации	900 0104 31B0100100 000	1488	1488



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0104 31Б0100100 100	1488	1488
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0104 31Б0100100 120	1488	1488
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900 0104 0000000000 000	29663	29663
Обеспечение деятельности администрации в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900 0104 31Б0100000 000	29663	29663
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0104 31Б0100500 100	23330	23330
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0104 31Б0100500 120	23330	23330
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0104 31Б0100500 200	6133	6133
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0104 31Б0100500 240	6133	
Иные бюджетные ассигнования	900 0104 31Б0100500 800	200	200
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 0104 31Б0100500 850	200	200
Резервные фонды	900 0111 0000000000 000	500	500
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900 0111 32А0100000 000	500	500
Иные бюджетные ассигнования	900 0111 32А0100000 800	500	500
Резервные средства	900 0111 32А0100000 870	500	500
Другие общегосударственные вопросы	900 0113 0000000000 000	21,5	21,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900 0113 31Б0100400 000	21,5	21,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0113 31Б0100400 200	21,5	21,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0113 31Б0100400 240	21,5	21,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900 0200 0000000000 000	392,6	392,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900 0203 1710051180 000	392,6	392,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	900 0203 1710051180 000	392,6	392,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 0203 1710051180 000	392,6	392,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0203 1710051180 100	350	350
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0203 1710051180 120	350	350
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1710051180 200	42,6	42,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1710051180 240	42,6	42,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900 0300 0000000000 000	173	175
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900 0314 0000000000 000	173	175



Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900 0314 35E0101400 000	173	175
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0314 35E0101400 200	173	175
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0314 35E0101400 240	173	175
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900 0400 0000000000 000	1434,5	1578,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900 0409 0000000000 000	1434,5	1578,5
Дорожное хозяйство	900 0409 3150000000 000	1434,5	1578,5
Содержание и управление дорожным хозяйством	900 0409 3150100000 000	1434,5	1578,5
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900 0409 3150100600 000	1434,5	1578,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150100600200	1434,5	1578,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150100600240	1434,5	1578,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900 0500 0000000000 000	85243,3	84125,1
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	900 0503 05Д0200200000	17657,7	17603,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0200200200	17657,7	17603,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0200200240	17657,7	17603,9
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0300200000	8700	8700
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0300200200	8700	8700
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0300200240	8700	8700
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0500500000	45444,3	45444,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0500500200	45444,3	45444,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0500500240	45444,3	45444,3
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на разметку объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0400200000	780	780
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0400200200	780	780
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0400200240	780	780
Жилищное хозяйство	900 0501 0000000000 000	1717	1889
Поддержка жилищного хозяйства	900 0501 3500000000 000	867	1089
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900 0501 3500300000 000	867	1089
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300000 200	867	1089
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300000 240	867	1089
Взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	900 0501 05В0101000 000	850	800
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0101000 200	850	800
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0101000 240	850	800
Коммунальное хозяйство	900 0502 0000000000 000	400	421
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900 0502 3510500000 000	400	421



Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500000 200	400	421
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500000 240	400	421
Благоустройство	900 0503 0000000000 000	10544,3	9286,9
Благоустройство	900 0503 6000000000 000	10544,3	9286,9
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900 0503 6000200000 000	9100	8771,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200000 200	9100	8771,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200000 240	9100	8771,9
Озеленение	900 0503 6000300000 000	510	515
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300000 200	510	515
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300000 240	510	515
Прочие мероприятия по благоустройству	900 0503 6000500000 000	934,3	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500000 200	934,3	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500000 240	934,3	0
ОБРАЗОВАНИЕ	900 0700 0000000000 000	182	184
Молодежная политика и оздоровление детей	900 0707 35E0100500 000	182	184
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900 0707 35E0100500 000	182	184
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0707 35E0100500 200	182	184
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0707 35E0100500 240	182	184
Культура и кинематография	900 0800 0000000000 000	985	995
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900 0804 0000000000 000	985	995
Праздничные и социально- значимые мероприятия для населения	900 0804 35E0100500 000	985	995
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0804 35E0100500 200	985	995
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0804 35E0100500 240	985	995
Социальная политика	900 1000 0000000000 000	707	712
Пенсионное обеспечение	900 1001 0000000000 000	303	303
Доплаты к пенсиям ,дополнительное пенсионное обеспечение	900 1001 4910100000 000	303	303
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900 1001 4910100000 300	303	303
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900 1001 4910100000 320	303	303
СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ	900 1003 0000000000 000	404	409
Мероприятия в области социальной политике	900 1003 4910101000 000	404	409
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900 1003 4910101000 300	404	409
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900 1003 4910101000 320	404	409
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900 1100 0000000000 000	4651	4700
Физическая культура	900 1101 0000000000 000	4651	4700
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900 1101 4820000000 000	4651	4700
Обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	900 1101 4829900000 000	4651	4700



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 1101 4829900000 100	4045,6	4045,6
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900 1101 4829900000 110	4045,6	4045,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900000 200	600,4	648,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900000 240	600,4	648,4
Иные бюджетные ассигнования	900 1104 4829900000 800	5	6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 1104 4829900000 850	5	6
ИТОГО РАСХОДОВ:		125964,9	125058,7



**Приложение № 8
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 21.01.2016г. № 18/1**

**Приложение № 9
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2016 год
и плановый период
2017 и 2018 годов»
от 22.12.2015 г. № 17/1**

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Роговское
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов**

Единицы измерения: тыс. рублей

Код бюджетной классификации								Наименование показателей	2016 год	2017 год	2018 год
000	00	0	00	00	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	1676,9	0	0
								Профицит (дефицит) бюджета поселения Роговское	1676,9	0,00	0,00
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	-143093	-127323,6	-127802,8
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-143093	-127323,6	-127802,8
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-143093	-127323,6	-127802,8
900	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-143093	-127323,6	-127802,8
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	144769,9	127323,6	127802,8
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	144769,9	127323,6	127802,8
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	144769,9	127323,6	127802,8



900	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	144769,9	127323,6	127802,8
-----	----	----	----	----	----	------	-----	--	----------	----------	----------

РЕШЕНИЕ

21 января 2016 года № 18/3

Об отчёте главы поселения Роговское за 2015 год

В соответствии с подпунктом 11.1 пункта 10 статьи 35 Федерального закона №131-ФЗ от 6 октября 2003г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 18 пункта 4 статьи 12 закона города Москвы № 56 от 6 ноября 2002 года «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 14 раздела 1 статьи 6 Устава поселения Роговское, был заслушан доклад Главы поселения Роговское о результатах своей деятельности за 2015 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, в ходе которого

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Отчёт главы поселения о результатах своей деятельности за 2015 год в т. ч. о решении вопросов, поставленных Советом депутатов, принять к сведению. Приложение.

2. Работу Совета депутатов поселения Роговское, в соответствии с полномочиями и утверждённым планом мероприятий за 2015 год, считать выполненной.

3. Опубликовать настоящее Решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационно коммуникационной сети Интернет.

Глава поселения Роговское

О.А. Вдовина



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
от 21.01.2016г. № 18/3**

**Отчёт главы поселения о результатах своей деятельности, деятельности Совета депутатов
поселения Роговское за 2015 год**

Совет депутатов поселения Роговское - представительный орган местного самоуправления -внутригородского муниципального образования поселения Роговское в городе Москве, состоит из 10 депутатов.

Основной формой деятельности Совета депутатов поселения являются заседания. Заседания проводятся в соответствии с Регламентом Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца.

Основное направление деятельности Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.

Основными видами деятельности Совета депутатов являются:

- разработка проектов решений Совета депутатов;
- подготовка замечаний, предложений и дополнений по рассматриваемым проектам нормативно-правовых актов;
- прием населения и содействие в решении вопросов местного значения;
- контроль за исполнением решений Совета депутатов;
- взаимодействие с администрацией поселения Роговское, совместное решение проблемных вопросов.

В Совете депутатов поселения созданы и действуют **три постоянных комиссии:**

- по вопросам бюджетно-финансовой и предпринимательской деятельности, председатель - Атабекян Р.Г.
- по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, экологии и развития поселения, председатель - Лушина Г.В.
- по вопросам социального развития и взаимодействия с населением, органами государственной власти, местного, общественного самоуправления, средствами массовой информации, председатель - Образцова А.Н.

Работа постоянных комиссий Совета депутатов поселения осуществляется в соответствии с Положением об этих комиссиях, которое было утверждено решением Совета депутатов № 1/3 от 23.09.2014г.

Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

За отчётный период депутатскими комиссиями были проведены 23 заседания, рассмотрено 88 вопросов.

В 2015 году депутатами поселения Роговское третьего созыва было проведено 12 заседаний Совета депутатов, на которых рассмотрено 123 вопроса и принято 123 решения. Из них нормативно-правовых актов – 64, в том числе внесены изменения и дополнения в 17 положений принятых ранее. Издано 59 ненормативно-правовых актов, утверждено 12 положений.

В связи с изменением законодательной базы некоторые положения были рассмотрены и утверждены Советом депутатов поселения в новой редакции, такие как:

- порядок организации и осуществления приёма граждан депутатами Совета депутатов поселения Роговское;
- о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения Роговское в городе Москве;
- о муниципальной службе в администрации поселения Роговское;
- об оказании адресной социальной помощи гражданам, проживающим на территории поселения



Роговское, за счёт средств местного бюджета, предусмотренных администрацией поселения Роговское;
- о статусе депутата Совета депутатов, Главы поселения Роговское.

В сфере жилищно-коммунального хозяйства

- о порядке ведения учета жителей поселения Роговское города Москвы, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых из муниципального жилищного фонда поселения Роговское;
- о порядке предоставления жилых помещений жителям поселения Роговское, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории поселения Роговское;
- о порядке признания жителей поселения Роговское малоимущими;
- об основании признания жителей поселения Роговское, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- об автомобильных дорогах и осуществлении дорожной деятельности в границах муниципального образования поселения Роговское;
- об организации электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом населения поселения Роговское».

В сфере экономической основы поселения

- о порядке приватизации муниципального имущества поселения Роговское.

Для приведения нормативно-правовой базы в соответствие с федеральным законодательством и законами г. Москвы были приняты решения о внесении изменений и дополнений в действующие нормативно-правовые акты поселения:

- № 30/3 от 19.01.2012 года «Об утверждении положения о дополнительных гарантиях для муниципальных служащих поселения Роговское»;
- № 47/2 от 21.03.2013г. «Об удостоверении и нагрудном знаке главы поселения Роговское»;
- № 35/4 от 29.05.2012 года «Об утверждении положения «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Роговское»;
- № 9/15 от 18.05.2010 года «Об утверждении положения о защите персональных данных муниципальных служащих и работников администрации сельского поселения Роговское»;
- № 15/4 от 13.03.2007г. «Об утверждении «Положения о порядке осуществления правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании сельского поселения Роговское»;
- № 22/2 от 19.04.2011г. « Об одобрении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих сельского поселения Роговское Подольского района Московской области»;
- № 12/2 от 07.09.2006г. «Об утверждении положения о порядке проведения собрания в поселении Роговское»;
- № 9/16 от 18.05.2010г. «Об утверждении положения о конференции граждан (собрании делегатов) в сельском поселении Роговское»;
- № 9/6 от 18.05.2010г. «Об утверждении положения о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Роговское»;
- № 27/2 от 19.02.2008г. « Об утверждении положения об информировании граждан о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Роговское»;
- № 6/2 от 02.03.2010 года «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Роговское»;
- № 6 /1 от 02.03.2010 г. «Об утверждении положения об учёте муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества сельского поселения Роговское»;
- № 24/1 от 17.12.2007г. « Об утверждении положения о порядке принятия муниципальных правовых актов представительным органом муниципального образования сельского поселения Роговское»;
- № 12/1 от 27.09.2006г. «Об утверждении положения о публичных слушаниях в поселении Роговское»;



- № 51/1 от 18.06.2013г. «Об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов».

Советом депутатов были согласованы:

- проекты схемы размещения общественного спасательного поста РООПСВОД № 1 и № 2 по адресу: город Москва, поселение Роговское, д. Ильино;
- проекты градостроительных планов земельных участков для изменения вида разрешенного использования;
- перечень мероприятий по работе с детьми и молодежью проводимых в поселении Роговское в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов;
- адресный перечень объектов дорожного хозяйства подлежащих текущему ремонту в 2016 году поселения Роговское;
- территориальная схема ТАО, проект внесения изменений в Генеральный план города Москвы и проект правил землепользования и застройки (в отношении территорий, присоединённых к субъекту Российской Федерации – городу федерального значения Москве в соответствии с постановлением Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации от 27.12.2011г. № 560 - СФ «Об утверждении изменения границы между субъектами Российской Федерации городом федерального значения Москвой и Московской областью») в поселения Роговское.

Советом депутатов были утверждены:

- планы мероприятий по комплексному благоустройству территории жилой застройки поселения Роговское на 2016 год;
- размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в поселении Роговское на 2016 год;
- схемы благоустройства территории в п. Рогово, предназначенной для культурного отдыха населения поселения Роговское в городе Москве, пешеходной зоны от д.8 по ул. Школьной до здания д.2Б в п. Рогово поселения Роговское.

Установили базовую ставку арендной платы и коэффициентах вида деятельности и удобства расположения арендуемого здания (помещения) к базовой ставке арендной платы на 2016 год.

Рассматривали вопрос о предоставлении льгот по арендной плате ОАО «Сбербанк России» и ОАО «Банк Москвы» за аренду нежилого помещения для размещения банкоматов.

Заслушивали отчёты руководителей муниципальных предприятий по вопросам местного значения, а так же о работе молодёжного парламента, СК «Монолит», ДК «Юбилейный», Главы поселения и Главы администрации поселения Роговское.

Создали депутатскую группу Совета депутатов поселения Роговское «Всероссийской политической партии «Единая Россия» ТиНАО г. Москвы.

В 2015 году Совет депутатов контролировал деятельность администрации поселения за расходованием бюджетных средств, заслушивал отчёты об исполнении бюджета поселения и принимал решения о внесении изменений и дополнений в решение «О бюджете поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов».

Взаимодействовали с Контрольно-счётной палатой Москвы.

Заключили Соглашение о передаче Контрольно-счётной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселении Роговское. Направляли обращения в Контрольно-счётную палату Москвы о проведении внешнего муниципального финансового контроля годового отчёта об исполнении бюджета поселения Роговское в городе Москве за 2015 год, о проведении экспертизы проекта решения о бюджете поселения Роговское в городе Москве на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.



В декабре 2015г. утвердили бюджет поселения Роговское на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.

Депутаты Совета депутатов вели приём жителей поселения Роговское, содействовали в решении вопросов местного значения.

Решения, принятые Советом депутатов поселения Роговское в 2015 году выполнены.

РЕШЕНИЕ

21 января 2016 года № 18/5

О проведении отчетов депутатов внутригородского муниципального образования поселения Роговское в городе Москве перед избирателями о своей работе за 2015 год

В соответствии с пунктом 3 части 4.1. статьи 13 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 1 части 5 статьи 9 Устава поселения Роговское,

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Назначить проведение отчетов депутатов поселения Роговское в городе Москве перед избирателями о своей работе за 2015 год на 18.02.2016 г. в 18:00 по адресу: г. Москва, п. Рогово, ул. Юбилейная, дом 1 «А», в помещении дома культуры «Юбилейный».

2. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

3. Администрации поселения обеспечить организацию встреч депутатов поселения Роговское в городе Москве с избирателями.

4. Контроль за исполнением решения возложить на Главу поселения Роговское.

Глава поселения Роговское

О.А. Вдовина







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 11.02.2016 г.
Дата выхода 19.02.2016 г.

Тираж 700 экз. Заказ № 22975
Распространяется бесплатно

Адрес учредителя, редакции,
издателя и распространителя:

127006, Москва,
Успенский пер., д 14, стр. 2

Тел.: 8 (495) 753-71-95

Отдел распространения

тел.: 8 (495) 753-71-97

Типография:

ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42