



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник
№21
том 5, октябрь 2024



СОДЕРЖАНИЕ

Западный административный округ

Муниципальный округ Внуково	3
Муниципальный округ Крылатское	24
Муниципальный округ Можайский	86
Муниципальный округ Очаково-Матвеевское	165
Муниципальный округ Проспект Вернадского	212
Муниципальный округ Раменки	346
Муниципальный округ Солнцево	360
Муниципальный округ Фили-Давыdkовo	376

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Покровское-Стрешнево	393
Муниципальный округ Северное Тушино	403
Муниципальный округ Южное Тушино	421

Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Силино	467
Муниципальный округ Старое Крюково	469

Троицкий административный округ

Поселение Михайлово-Ярцевское	499

Новомосковский административный округ

Поселение Воскресенское	509
Поселение Десеновское	536
Поселение Рязановское	582
Поселение Филимонковское	590



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВНУКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 3/8

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Внуково в городе Москве
от 13 декабря 2023 года № 14/2**

В соответствии с Федеральным Законом от 31 июля 1998 года №145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», Федеральным Законом РФ от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 22 ноября 2023 года №33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Порядком оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Внуково от 10 сентября 2019 года №9/9, решением Совета депутатов от 17 января 2024 года №1/5, уставом муниципального округа Внуково

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Выделить из средств свободного остатка 658,9 тыс. руб. в связи с увеличением с 1 января 2024 года размеров должностных окладов муниципальных служащих администрации муниципального округа Внуково и денежного вознаграждения лицам, замещающим муниципальные должности города Москвы соответственно, а также поощрением главы муниципального округа Внуково по итогам работы в 1-м квартале 2024 года;

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково от 13 декабря 2023 года № 14/2 «О бюджете муниципального округа Внуково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

- в пункте 1.1.2.) сумму 24806,8 тыс. руб. заменить на сумму 25465,7 тыс. руб.

- изложить приложения 2, 4, 6 в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Внуково в городе Москве (<http://www.munvnukovo.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Внуково **Е.Д.Заковранову**.

**Глава муниципального округа
Внуково**

В.И. Рогов



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 12 марта 2024 года № 3/8

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 13 декабря 2023 года № 14/2

Ведомственная структура расходов
бюджета муниципального округа Внуково на 2024год

Наименование	Код вед-ва	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Администрация муниципального округа Внуково (код ведомства 900)	900					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			22471,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02			3097,6
Глава муниципального округа Внуково	900	01	02	31 А 01 00100		3004,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	31 А 01 00100	100	2904,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31 А 01 00100	120	2904,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	240	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35 Г 01 01100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			2355,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Внуково	900	01	03	31 А 01 00200		195,0
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	195,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31 А 01 00200	120	195,0



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33 А 04 00100	123	2160,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			16925,6
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Внуково в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		16429,3
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	8400,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	8400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	8029,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	8029,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35 Г 01 01100		496,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35 Г 01 01100	100	496,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	496,3
Резервный фонд	900	01	11			50,0
Резервный фонд администрации муниципального округа Внуково	900	01	11	32 А 01 00000		50,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 00400		43,1
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31 Б 01 00400	800	43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 01 00400	850	43,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			379,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			379,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 00500		379,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	200	379,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	240	379,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			2025,7
Пенсионное обеспечение	900	10	01			964,1
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 01 01500		964,1
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	500	964,1
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	540	964,1
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			1061,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10	06	35 Г 01 01100		498,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 Г 01 01100	300	498,4



Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 Г 01 01100	320	498,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 01 01800		563,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 П 01 01800	300	563,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 01 01800	320	563,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12	00			589,6
Периодическая печать и издательства	900	12	02			380,0
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	02	35 Е 01 00300		380,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	200	340,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	240	340,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			209,6
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	04	35 Е 01 00300		209,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	209,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	209,6
ИТОГО РАСХОДЫ						25465,7

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 12 марта 2024 года № 3/8

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 13 декабря 2023 года № 14/2

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Внуково на 2024 год

Наименование	Код вед-ва	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			22471,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02			3097,6
Глава муниципального округа Внуково	900	01	02	31 А 01 00100		3004,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	31 А 01 00100	100	2904,4



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31 А 01 00100	120	2904,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	240	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35 Г 01 01100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			2355,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Внуково	900	01	03	31 А 01 00200		195,0
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	195,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31 А 01 00200	120	195,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33 А 04 00100	123	2160,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			16925,6
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Внуково в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		16429,3
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	8400,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	8400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	8029,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	8029,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35 Г 01 01100		496,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35 Г 01 01100	100	496,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	496,3
Резервный фонд	900	01	11			50,0
Резервный фонд администрации муниципального округа Внуково	900	01	11	32 А 01 00000		50,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			43,1



Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 00400		43,1
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31 Б 01 00400	800	43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 01 00400	850	43,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			379,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			379,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 00500		379,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	200	379,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	240	379,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			2025,7
Пенсионное обеспечение	900	10	01			964,1
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 01 01500		964,1
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	500	964,1
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	540	964,1
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			1061,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10	06	35 Г 01 01100		498,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 Г 01 01100	300	498,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 Г 01 01100	320	498,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 01 01800		563,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 П 01 01800	300	563,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 01 01800	320	563,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12	00			589,6
Периодическая печать и издательства	900	12	02			380,0
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	02	35 Е 01 00300		380,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	200	340,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	240	340,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			209,6
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	04	35 Е 01 00300		209,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	209,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	209,6
ИТОГО РАСХОДЫ						25465,7



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 12 марта 2024 года № 3/8

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 13 декабря 2023 года № 14/2

**Источники финансирования дефицита
бюджета муниципального округа Внуково на 2024 год
и плановый период 2025 и 2026 годов**

Код бюджетной классификации							Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)		
главного админи-стратора источников	источников финансирования дефицита бюджета муниципаль-ного округа Внуково							2024 год	2025 год	2026 год
900							Администрация муниципального округа Внуково			
	01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	658,9	0,0	0,0
	01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	658,9	0,0	0,0
	01	05	0201	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
900	01	05	0201	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских му-ниципальных образований городов феде-рального значения	0,0	0,0	0,0
	01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	658,9	0,0	0,0
900	01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских му-ниципальных образований городов феде-рального значения	658,9	0,0	0,0
ИТОГО:								658,9	0,0	0,0



РЕШЕНИЕ

25 июня 2024 года № 6/10

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Внуково в городе Москве
от 13 декабря 2023 года № 14/2**

В соответствии с Федеральным Законом от 31 июля 1998 года №145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», Федеральным Законом РФ от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 22 ноября 2023 года №33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Внуково

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Выделить из средств свободного остатка 4081,8 тыс. руб. в связи с поощрением главы муниципального округа Внуково по итогам работы во 2–м квартале 2024 года и денежным вознаграждением лиц, замещающих муниципальные должности в администрации муниципального округа Внуково города Москвы по итогам работы за первое полугодие 2024 года.

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково от 13 декабря 2023 года № 14/2 «О бюджете муниципального округа Внуково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

- в пункте 1.1.2.) сумму 25465,7 тыс. руб. заменить на сумму 29547,5 тыс. руб.

- изложить приложения 2, 4, 6 в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Внуково в городе Москве (<http://www.munvnukovo.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Внуково **Е.Д.Заковранову**.

**Глава муниципального округа
Внуково**

В.И. Рогов



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 25 июня 2024 года № 6/10

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 13 декабря 2023 года № 14/2

Ведомственная структура расходов
бюджета муниципального округа Внуково на 2024год

Наименование	Код вед- ва	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Администрация муниципального округа Внуково (код ведомства 900)	900					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			26553,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02			3292,6
Глава муниципального округа Внуково	900	01	02	31 А 01 00100		3199,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	31 А 01 00100	100	3099,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31 А 01 00100	120	3099,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	240	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35 Г 01 01100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			2355,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Внуково	900	01	03	31 А 01 00200		195,0
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	195,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31 А 01 00200	120	195,0



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33 А 04 00100	123	2160,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			20812,1
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Внуково в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		20315,8
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	12286,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	12286,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	8029,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	8029,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35 Г 01 01100		496,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35 Г 01 01100	100	496,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	496,3
Резервный фонд	900	01	11			50,0
Резервный фонд администрации муниципального округа Внуково	900	01	11	32 А 01 00000		50,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 00400		43,1
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31 Б 01 00400	800	43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 01 00400	850	43,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			379,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			379,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 00500		379,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	200	379,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	240	379,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			2025,7
Пенсионное обеспечение	900	10	01			964,1
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 01 01500		964,1
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	500	964,1
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	540	964,1
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			1061,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10	06	35 Г 01 01100		498,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 Г 01 01100	300	498,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 Г 01 01100	320	498,4



Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 01 01800		563,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 П 01 01800	300	563,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 01 01800	320	563,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12	00			589,6
Периодическая печать и издательства	900	12	02			380,0
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	02	35 Е 01 00300		380,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	200	340,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	240	340,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			209,6
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	04	35 Е 01 00300		209,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	209,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	209,6
ИТОГО РАСХОДЫ						29547,5

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 25 июня 2024 года № 6/10

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 13 декабря 2023 года № 14/2

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Внуково на 2024 год

Наименование	Код вед-ва	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			26553,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02			3292,6
Глава муниципального округа Внуково	900	01	02	31 А 01 00100		3199,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	31 А 01 00100	100	3099,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31 А 01 00100	120	3099,4



Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	240	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35 Г 01 01100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			2355,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Внуково	900	01	03	31 А 01 00200		195,0
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	195,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31 А 01 00200	120	195,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33 А 04 00100	123	2160,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			20812,1
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Внуково в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		20315,8
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	12286,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	12286,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	8029,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	8029,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35 Г 01 01100		496,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35 Г 01 01100	100	496,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	496,3
Резервный фонд	900	01	11			50,0
Резервный фонд администрации муниципального округа Внуково	900	01	11	32 А 01 00000		50,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 00400		43,1



Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31 Б 01 00400	800	43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 01 00400	850	43,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			379,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			379,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 00500		379,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	200	379,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	240	379,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			2025,7
Пенсионное обеспечение	900	10	01			964,1
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 01 01500		964,1
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	500	964,1
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	540	964,1
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			1061,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10	06	35 Г 01 01100		498,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 Г 01 01100	300	498,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 Г 01 01100	320	498,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 01 01800		563,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 П 01 01800	300	563,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 01 01800	320	563,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12	00			589,6
Периодическая печать и издательства	900	12	02			380,0
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	02	35 Е 01 00300		380,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	200	340,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	240	340,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			209,6
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	04	35 Е 01 00300		209,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	209,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	209,6
ИТОГО РАСХОДЫ						29547,5



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 25 июня 2024 года № 6/10

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 13 декабря 2023 года № 14/2

Источники финансирования дефицита
бюджета муниципального округа Внуково на 2024 год
и плановый период 2025 и 2026 годов

Код бюджетной классификации							Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)		
								2024 год	2025 год	2026 год
главного администратора источников	источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Внуково									
900							Администрация муниципального округа Внуково			
	01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	4740,7	0,0	0,0
	01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	4740,7	0,0	0,0
	01	05	0201	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
900	01	05	0201	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0	0,0
	01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	4740,7	0,0	0,0
900	01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	4740,7	0,0	0,0
ИТОГО:								4740,7	0,0	0,0



РЕШЕНИЕ

2 сентября 2024 года № 7/7

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Внуково в городе Москве
от 13 декабря 2023 года № 14/2**

В соответствии с Федеральным Законом от 31 июля 1998 года №145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», Федеральным Законом РФ от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 22 ноября 2023 года №33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Внуково

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Выделить из средств свободного остатка 321,0 тыс. руб. в связи с денежным вознаграждением лиц, замещающих муниципальные должности в администрации муниципального округа Внуково города Москвы по итогам работы за девять месяцев 2024 года.

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково от 13 декабря 2023 года №14/2 «О бюджете муниципального округа Внуково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

- в пункте 1.1.2. сумму 29547,5 тыс. руб. заменить на сумму 29868,5 тыс. руб.

- дополнить решение пунктом 1.4.1. следующего содержания:

«1.4.1. Предоставить исполнительно-распорядительному органу – администрации муниципального округа Внуково вносить изменения в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа по перераспределению ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и группами (группами и подгруппами) видов расходов классификации расходов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов»;

- изложить приложения 2, 4, 6 в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Внуково в городе Москве (<http://www.munvnukovo.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Внуково **Е.Д.Заковранову**.

**Глава муниципального округа
Внуково**

В.И. Рогов



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 2 сентября 2024 года №7/7

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 13 декабря 2023 года № 14/2

Ведомственная структура расходов
бюджета муниципального округа Внуково на 2024год

Наименование	Код вед-ва	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Администрация муниципального округа Внуково (код ведомства 900)	900					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			26874,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02			3292,9
Глава муниципального округа Внуково	900	01	02	31 А 01 00100		3199,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	31 А 01 00100	100	3167,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31 А 01 00100	120	3167,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	200	32,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	240	32,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35 Г 01 01100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			2355,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Внуково	900	01	03	31 А 01 00200		195,0
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	195,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31 А 01 00200	120	195,0



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33 А 04 00100	123	2160,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			21133,1
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Внуково в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		20636,8
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	18512,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	18512,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	2124,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	2124,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35 Г 01 01100		496,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35 Г 01 01100	100	496,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	496,3
Резервный фонд	900	01	11			50,0
Резервный фонд администрации муниципального округа Внуково	900	01	11	32 А 01 00000		50,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 00400		43,1
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31 Б 01 00400	800	43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 01 00400	850	43,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			379,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			379,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 00500		379,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	200	379,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	240	379,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			2025,7
Пенсионное обеспечение	900	10	01			964,1
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 01 01500		964,1
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	500	964,1
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	540	964,1
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			1061,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10	06	35 Г 01 01100		498,4



Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 Г 01 01100	300	498,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 Г 01 01100	320	498,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 01 01800		563,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 П 01 01800	300	563,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 01 01800	320	563,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12	00			589,6
Периодическая печать и издательства	900	12	02			380,0
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	02	35 Е 01 00300		380,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	200	340,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	240	340,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			209,6
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	04	35 Е 01 00300		209,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	209,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	209,6
ИТОГО РАСХОДЫ						29868,5

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 2 сентября 2024 года №7/7

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 13 декабря 2023 года № 14/2

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Внуково на 2024 год

Наименование	Код вед-ва	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			26874,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02			3292,9
Глава муниципального округа Внуково	900	01	02	31 А 01 00100		3199,7



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	31 А 01 00100	100	3167,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31 А 01 00100	120	3167,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	200	32,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 01 00100	240	32,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35 Г 01 01100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			2355,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Внуково	900	01	03	31 А 01 00200		195,0
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	195,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31 А 01 00200	120	195,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33 А 04 00100	123	2160,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			21133,1
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Внуково в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		20636,8
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	18512,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	18512,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	2124,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	2124,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35 Г 01 01100		496,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35 Г 01 01100	100	496,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	496,3
Резервный фонд	900	01	11			50,0



Резервный фонд администрации муниципального округа Внуково	900	01	11	32 А 01 00000		50,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 00400		43,1
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31 Б 01 00400	800	43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 01 00400	850	43,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			379,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			379,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 00500		379,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	200	379,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	240	379,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			2025,7
Пенсионное обеспечение	900	10	01			964,1
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 01 01500		964,1
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	500	964,1
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	540	964,1
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			1061,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10	06	35 Г 01 01100		498,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 Г 01 01100	300	498,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 Г 01 01100	320	498,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 01 01800		563,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 П 01 01800	300	563,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 01 01800	320	563,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12	00			589,6
Периодическая печать и издательства	900	12	02			380,0
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	02	35 Е 01 00300		380,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	200	340,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	240	340,0
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			209,6
Информирование жителей муниципального округа Внуково	900	12	04	35 Е 01 00300		209,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	209,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	209,6
ИТОГО РАСХОДЫ						29868,5



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 2 сентября 2024 года №7/7

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково
от 13 декабря 2023 года № 14/2

Источники финансирования дефицита
бюджета муниципального округа Внуково на 2024 год
и плановый период 2025 и 2026 годов

Код бюджетной классификации							Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)		
								2024 год	2025 год	2026 год
главного администратора источников	источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Внуково									
900							Администрация муниципального округа Внуково			
	01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	5061,7	0,0	0,0
	01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	5061,7	0,0	0,0
	01	05	0201	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
900	01	05	0201	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0	0,0
	01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	5061,7	0,0	0,0
900	01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	5061,7	0,0	0,0
ИТОГО:								5061,7	0,0	0,0



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2024 №04-ПА

Об утверждении порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального округа Крылатское

В соответствии с пунктом 2 статьи 217.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Крылатское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское:

1. Утвердить Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального округа Крылатское согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крылатское (www.vgmok.ru).
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Крылатское от 30 декабря 2016 года № 10-ПА «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана бюджета муниципального округа Крылатское».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крылатское М.В. Егорова.

Глава муниципального
округа Крылатское

М.В.Егоров

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 05 августа 2024 года №04-ПА

ПОРЯДОК составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального округа Крылатское

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального округа Крылатское (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана



исполнения бюджета муниципального округа Крылатское (далее - кассовый план).

1.2. Кассовый план представляет собой прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального округа Крылатское (далее – местный бюджет) и перечислений из местного бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объём временно свободных средств.

1.3. В составе прогноза кассовых поступлений в местный бюджет отражается общая сумма доходов, межбюджетных трансфертов и поступлений источников финансирования дефицита местного бюджета, а в составе перечислений из местного бюджета – общий объем расходов.

1.4. Кассовый план используется в целях обеспечения полной и своевременной оплаты всех предусмотренных на текущий финансовый год бюджетных обязательств.

1.5. Составляет и ведет кассовый план финансовый орган муниципального округа Крылатское- администрация муниципального округа Крылатское (далее-администрация МО).

1.6. Кассовый план включает:

- кассовый план на текущий финансовый год с распределением по кварталам;
- кассовый план на очередной месяц.

1.7. При составлении и ведении Кассового плана формирование документов и обмен документами (за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) между участниками процесса прогнозирования осуществляется в электронном виде путем заполнения экранных форм в Подсистеме информационного взаимодействия Автоматизированной системы управления городскими финансами Департамента финансов города Москвы (ПИБ АСУ) с применением квалифицированных электронных подписей руководителей (уполномоченных лиц).

В случае отсутствия соответствующей технической возможности информационного обмена в электронном виде, обмен информацией между ними осуществляется с применением документооборота на бумажных носителях.

1.8. Показатели кассового плана представляются в валюте Российской Федерации (рублях).

2. Порядок составления и ведения Кассового плана на текущий финансовый год с распределением по кварталам

2.1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год с поквартальной разбивкой по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При формировании Кассового плана на текущий финансовый год финансовый орган основывается на следующих сведениях:

2.1.1. Поквартальное распределение прогноза поступлений доходов бюджета муниципального округа, утвержденных на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов бюджетной классификации.

2.1.2. Поквартальное распределение прогноза поступлений в бюджет муниципального округа и выплат из бюджета муниципального округа по источникам финансирования дефицита бюджета, утвержденных на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов бюджетной классификации.

2.1.3. Распределение годовых показателей, доведенных уведомлениями о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) в разрезе получателей средств бюджета муниципального округа и кодов бюджетной классификации, а также поквартальное распределение прогноза кассовых выплат по получателям средств бюджета муниципального округа без расшифровки по кодам бюджетной классификации.

2.2. Общая сумма прогнозируемых перечислений из местного бюджета должна соответствовать сумме бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год.

2.3. Администрация МО Крылатское как главный распорядитель средств бюджета муниципального округа Крылатское и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета муници-



пального округа Крылатское представляет установленным порядком:

2.3.1. Сведения о поквартальном распределении (изменении) годовых показателей перечислений по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета муниципального округа Крылатское на очередной финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в срок не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения сводной бюджетной росписи.

2.3.2. Сведения о поквартальном распределении (изменении) годовых показателей перечислений по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета муниципального округа Крылатское по получателям бюджетных средств (администраторам источников финансирования дефицита бюджета) на очередной финансовый год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее 15 рабочих дней с даты утверждения сводной бюджетной росписи.

2.3.3. Суммы изменений показателей кассового плана на соответствующий финансовый год в формах приложений 2 и 3 настоящего Порядка указываются как дельты к ранее представленным сведениям (увеличение «+», уменьшение «-»).

3. Внесение изменений и уточнений в показатели кассового плана на текущий финансовый год

3.1. Внесение изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год производится по мере изменения бюджетных показателей в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и в пределах предоставленных администрации МО Крылатское полномочий по внесению изменений в сводную бюджетную роспись.

3.2. Уточнение показателей кассового плана осуществляется с учетом фактических данных об исполнении местного бюджета за истекший период и прогнозных показателей планируемого периода.

3.3. Изменения в показатели кассового плана в текущем финансовом году вносятся:

При внесении изменений в утвержденные решением о бюджете муниципального округа Крылатское на очередной финансовый год показатели доходов и расходов местного бюджета;

- при получении уведомления о предоставлении межбюджетного трансферта;

- фактическом поступлении межбюджетных трансфертов в целях корректировки поквартального распределения годовых показателей поступлений доходов местного бюджета в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- при уточнении поквартального распределения годовых показателей доходов и расходов местного бюджета в пределах их общих объемов.

3.4. Средства бюджета муниципального округа Крылатское, не использованные в течение квартала, могут использоваться в последующих периодах текущего финансового года без внесения изменений в показатели кассового плана на текущий финансовый год.

4. Составление и ведение кассового плана на очередной месяц

4.1. Кассовый план за месяц составляется администрацией МО Крылатское ежемесячно по форме, согласно приложению 4 настоящего Порядка, на основании сведений о распределении (изменении) показателей перечислений по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета муниципального округа Крылатское на месяц по дням.

4.2. Кассовый план на месяц составляется не позднее последнего дня месяца, предшествующего планируемому.

4.3. Суммы изменений показателей кассового плана на месяц в форме приложения 4 настоящего Порядка указываются как дельты к ранее представленным сведениям (увеличение «+», «-»).

4.4. Внесение изменений в кассовый план на месяц осуществляется при условии обеспечения ежедневной сбалансированности показателей кассового плана с учетом остатка средств на едином счете бюджета муниципального округа Крылатское.



4.5. Средства бюджета муниципального округа Крылатское, неиспользованные в течение месяца, при необходимости их дальнейшего использования могут быть включены для проведения перечислений по расходам местного бюджета в следующих месяцах квартала финансового года.

**Приложение 1
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
округа Крылатское**

**Кассовый план бюджета муниципального округа Крылатское
на ____ год**

Главный администратор доходов бюджета: администрация муниципального округа Крылатское
Единица измерения: тыс. рублей

**ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ В
БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРЫЛАТСКОЕ НА 20__ ГОД**

Раздел I. Доходы бюджета муниципального округа Крылатское

Код бюджетной классификации	Наименование источ- ника дохода	Сумма				
		20__ год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата формирования _____



**ПРОГНОЗ (УТОЧНЕНИЕ) КАССОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ И КАССОВЫХ ВЫПЛАТ
ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ
НА 20____ ГОД**

Код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета: администрация МО
Крылатское

Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета:

Единица измерения: тыс. рублей

(тыс. руб.)

Код бюджетной классификации	Наименование по- казателя	Сумма				
		____ год	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7
В том числе:						

Дата: _____

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель или иное
уполномоченное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



**Приложение 2
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
округа Крылатское**

**Сведения о поквартальном распределении (изменении) годовых показателей перечислений
по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета муниципального округа
Крылатское на 20____**

Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Крылатское:

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета муниципального округа Крылатское:

Лицевой счет

Единица измерения: руб.

Планируемые перечисления по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета муниципального округа Крылатское на ____ год	В том числе по кварталам			
	1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
2	3	4	5	6

Дата: _____

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель или иное
уполномоченное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 3
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
округа Крылатское

Сведения
о поквартальном распределении (изменении) годовых показателей
перечислений по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета
муниципального округа Крылатское по получателям бюджетных средств (администраторам
источников финансирования дефицита бюджета) муниципального округа Крылатское
на 20__ год

N ____

от « ____ » _____ г.

Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Крылатское: 900

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета муниципального округа Крылатское: администрация МО Крылатское

Лицевой счет N

Единица измерения: руб.

(руб.)

Наименование получателя бюджетных (администратора источников финансирования дефицита бюджета) и реквизиты лицевого счета	Планируемые перечисления по расходам бюджета муниципального округа Крылатское 20__ год	В том числе по кварталам			
		1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
Наименование получателя бюджетных средств, лицевой счет N 0390030560680003					
Наименование получателя бюджетных средств, лицевой счет N _____					
Наименование получателя бюджетных средств, лицевой счет N _____					

Ответственный исполнитель _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель или иное
уполномоченное лицо:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Приложение 4
к Порядку составления и ведения
кассового плана исполнения
бюджета муниципального
округа Крылатское**

**Сведения
о распределении (изменении) кассовых выплат
из бюджета муниципального округа Крылатское
по дням на _____ месяц _____ г.**

№ _____

от _____

Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Крылатское:-
900

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета муниципального округа Крылатское: ад-
министрация МО Крылатское

Лицевой счет №

Единица измерения: руб.

Реквизиты лицевых счетов получателей бюджетных средств	Дата	
	Дд.мм.гггг	Итого
Лицевой счет		

Ответственный исполнитель _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель или иное
уполномоченное лицо:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2024 №05-ПА

**Об утверждении Порядка составления
проекта бюджета муниципального
округа Крылатское**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 18 июня 2020 года № 5/3 (внесении изменений в решение СД МО Крылатское от 11.10.2018г №11/5), Уставом муниципального округа Крылатское:

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета муниципального округа Крылатское (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крылатское (www.vgmok.ru).



3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крылатское М.В. Егорова.

**Глава муниципального
округа Крылатское**

М.В.Егоров

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 05 августа 2024 года № 05-ПА**

**ПОРЯДОК
составления проекта бюджета муниципального округа
Крылатское**

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы организации деятельности администрации муниципального округа Крылатское (далее – администрация МО Крылатское) по составлению проекта бюджета муниципального округа Крылатское (далее – местный бюджет, муниципальный округ).

2. В целях настоящего Порядка под субъектами бюджетного планирования понимаются администрация (муниципальные служащие, ответственные за подготовку вопроса по соответствующей сфере деятельности) и постоянные комиссии Совета депутатов муниципального округа Крылатское.

3. Составление проекта местного бюджета осуществляется с 1 сентября по 15 ноября текущего финансового года с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на три года – очередной финансовый год и плановый период.

5. Составление проекта местного бюджета осуществляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального округа Крылатское.

6. Состав показателей и характеристик, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте решения о местном бюджете, определяется в соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

7. При составлении проекта местного бюджета:

7.1. Глава муниципального округа Крылатское (далее – Глава МО):

а) одобряет основные направления бюджетной политики муниципального округа Крылатское и основные направления налоговой политики Крылатское;

б) одобряет прогноз социально-экономического развития муниципального округа Крылатское на период не менее трех лет (далее – прогноз социально-экономического развития);

в) одобряет среднесрочный финансовый план муниципального округа Крылатское в случае принятия Советом депутатов муниципального округа Крылатское (далее – Совет депутатов) решения о составлении и утверждении проекта местного бюджета на очередной финансовый год;

г) одобряет проект основных характеристик местного бюджета (с учетом прогнозных показателей по налоговым и неналоговым доходам, поступлений по источникам финансирования местного бюджета), а также объем бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального округа Крылатское (далее – расходные обязательства);

д) одобряет проекты муниципальных программ, программ муниципальных гарантий и муниципальных внутренних заимствований муниципального округа Крылатское (в случае необходимости их при-



нения);

е) одобряет свод предложений муниципальных служащих, ответственных за подготовку вопроса по соответствующей сфере деятельности по объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (на реализацию проектов муниципальных программ) в разрезе ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ (подпрограмм), муниципальных программ, не отнесенных в подпрограммы муниципальных программ и по объему бюджетных ассигнований на реализацию, не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления (далее – непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления);

ж) одобряет перечень субсидий из местного бюджета юридическим лицам, предлагаемых к включению в проект решения Совета депутатов о местном бюджете (в случае принятия решения об их предоставлении);

з) одобряет проект решения Совета депутатов о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы для внесения в Совет депутатов.

7.2. В лице бухгалтера-советника, в должностные обязанности которого входит составление проекта местного бюджета администрация МО:

а) формирует и представляет на рассмотрение Главе МО предварительные показатели основных характеристик местного бюджета, а также предложения по объему бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального округа;

б) представляет Главе МО прогнозные показатели по налоговым доходам, составленным в соответствии с установленными Департаментом финансов города Москвы нормативам отчислений, прогнозные показатели по неналоговым доходам и прогнозные показатели поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета с приложением обоснований и расчетов;

в) разрабатывает на основе основных направлений бюджетной политики города Москвы и основных направлений налоговой политики города Москвы и представляет на рассмотрение Главе МО проект основных направлений бюджетной политики муниципального округа и основных направлений налоговой политики муниципального округа;

г) разрабатывает на основе прогноза социально-экономического развития города Москвы и представляет на рассмотрение Главе МО основные параметры прогноза социально-экономического развития муниципального округа;

д) направляет субъектам бюджетного планирования, одобренные Главой МО основные параметры прогноза социально-экономического развития;

е) составляет и представляет на рассмотрение Главе МО плановый реестр расходных обязательств на основе предложений субъектов бюджетного планирования по объемам бюджетных ассигнований (с приложением их обоснования) на исполнение расходных обязательств в разрезе муниципальных программ (проектов муниципальных программ) и непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;

ж) формирует и представляет на рассмотрение Главе МО предложения по объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (проектов муниципальных программ), включающей перечень объектов и мероприятий, сроки их реализации, с распределением объема бюджетных ассигнований по муниципальным программам, подпрограммам, мероприятиям муниципальных программ, непрограммным направлениям деятельности органов местного самоуправления;

з) подготавливает и представляет на рассмотрение Главе МО предложения по распределению объема бюджетных ассигнований в разрезе разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации;

и) разрабатывает и представляет на рассмотрение Главе МО проект среднесрочного финансового плана (в случае утверждения бюджета на один финансовый год);

к) разрабатывает и представляет на рассмотрение Главе МО прогноз социально-экономического развития;

л) представляет на рассмотрение Главе МО полученные от муниципальных служащих, ответствен-



ных за подготовку вопроса по соответствующей сфере деятельности, паспорта муниципальных программ (проекты паспортов с учетом изменений объемов финансовых ресурсов, конечных результатов и показателей), а также проекты муниципальных программ (в случае необходимости их принятия);

м) разрабатывает совместно муниципальными служащими, ответственных за подготовку вопроса по соответствующей сфере деятельности и представляет на рассмотрение Главе МО проект постановления администрации муниципального округа о проекте решения Совета депутатов о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы для внесения в Совет депутатов.

7.3. Муниципальные служащие, ответственные за подготовку вопроса по соответствующей сфере деятельности направляют бухгалтеру – советнику информацию, материалы и др. по вопросам сферы своей деятельности и необходимые для оставления проекта решения Совета депутатов о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы по мере их готовности.

8. Проект местного бюджета направляется на экспертизу в бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа. Одновременно с проектом решения о местном бюджете представляются:

- основные направления бюджетной, налоговой политики муниципального округа;
- предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;
- прогноз социально-экономического развития муниципального округа;
- прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;
- пояснительная записка к проекту местного бюджета;
- методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;
- верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), и (или) верхний предел муниципального внешнего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;
- оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
- реестры источников доходов местного бюджета;
- иные документы и материалы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2024 №06-ПА

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Крылатское муниципальными служащими администрации муниципального округа Крылатское о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 и пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Крылатское муниципальными служащими администрации муниципального округа Крылатское о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

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



разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 12 сентября 2024 года №06-ПА**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Крылатское муниципальными служащими
администрации муниципального округа Крылатское о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Крылатское (далее – глава муниципального округа) муниципальными служащими администрации муниципального округа Крылатское (далее – муниципальные служащие, администрация) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий уведомляет главу муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов на муниципальной службе, нарушению муниципальными служащими запретов, ограничений, требований к служебному поведению, неисполнению обязанностей, установленных 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, а также нарушению трудового распорядка администрации.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно осуществляться:

- 1) в течение рабочего (служебного) времени муниципального служащего;
- 2) с использованием имущества, находящегося в собственности муниципального округа Крылатское и (или) в пользовании администрации, за исключением случаев, когда выполнение иной оплачиваемой работы связано с использованием такого имущества на законных основаниях.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция).

6. Уведомление представляется лично или направляется посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

7. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрацию, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации (далее муниципальный служащий по кадровой работе).

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.



В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы, заверены оттиском печати администрации и подписью главы муниципального округа.

9. Муниципальный служащий по кадровой работе проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по кадровой работе, зарегистрировавшим уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки в день его регистрации под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении по адресу места жительства муниципального служащего, сведения о котором ранее представлялись муниципальным служащим в администрацию (по одному из таких адресов).

10. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к выполнению иной оплачиваемой работы не ранее дня, следующего за днем регистрации уведомления, а в случае намерения выполнять работу, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства – со дня получения письменного разрешения главы муниципального округа на ее выполнение, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по кадровой работе) о наличии или отсутствии личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о соблюдении условий, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка.

13. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) письменно известить муниципального служащего об отсутствии оснований для недопущения выполнения иной оплачиваемой работы (оформляется на бланке письма администрации или иным способом, предусмотренном в администрации для извещения муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы);

2) дать разрешение на выполнение иной оплачиваемой работы (деятельности), финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства, если это не запрещено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (оформляется на бланке письма администрации);

3) отказать в выдаче разрешения на выполнение иной оплачиваемой работы (деятельности), финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства, если такая работа (деятельность) не допускается международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.



Федерации (отказ оформляется на бланке письма администрации);

4) провести проверку соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в порядке, определенном нормативными правовыми актами города Москвы (при наличии оснований);

5) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при необходимости и с указанием содержания таких мер и срока их реализации).

14. В случае подачи (направления) уведомления муниципальным служащим по кадровой работе, регистрацию такого уведомления, представление его на рассмотрение главе муниципального округа и подготовку информации, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет иной уполномоченный главой муниципального округа муниципальный служащий.

15. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении (наименования, собственника имущества или подведомственности организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица)), с которой (которым) заключен трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, должностных обязанностей либо вида выполняемой работы), а также в случае возникновения у муниципального служащего намерения заниматься другой оплачиваемой работой, представляется новое уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

16. Оригиналы уведомлений, материалов проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в администрации в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Рассмотренные уведомления подлежат приобщению к личным делам муниципальных служащих.



**Приложение 1
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Крылатское
муниципальными служащими
администрации муниципального
округа Крылатское о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

Форма

Ознакомлен(а)

Главе муниципального округа _____

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, инициалы)

(дата поступления уведомления)

от _____
(наименование должности,

(дата регистрации уведомления)

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

муниципального служащего)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю о намерении выполнять с «__» _____ 20__ года иную оплачиваемую работу:

1) основание выполнения работы: _____
_____;

(трудовой договор, гражданско-правовой договор (возмездного оказания услуг, авторского заказа и другие)

2) сведения о второй стороне договора: _____
_____;

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица)), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес)

3) характер работы: _____

_____;

(педагогическая, научная, научно-исследовательская, иная творческая деятельность; конкретный вид (тематика) поручаемой работы; наименование должности; основные обязанности (содержание обязательств))



4) предполагаемый режим работы: _____
_____ ;

(режим рабочего времени; сроки выполнения работы; график занятости)

5) сведения о финансировании работы: _____

(за счет средств публично-правовых образований Российской Федерации, российских юридических лиц и (или) граждан Российской Федерации; иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства с указанием таких государств (организаций, граждан, лиц))

6) иные сведения об иной оплачиваемой работе: _____

(указываются по желанию муниципального служащего)

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе.

Достоверность и полноту указанных мною сведений подтверждаю.

Приложение (при наличии):

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция)

_____ 20 ____ г. _____
(подпись муниципального служащего)

(инициалы и фамилия муниципального служащего)



**Приложение 2
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Крылатское
муниципальными служащими
администрации муниципального
округа Крылатское о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

Форма

**Журнал регистрации
уведомлений муниципальных служащих администрации муниципального
округа Крылатское о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом решении, о принятых мерах и другие)
1	2	3	4	5	6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2024 №07-ПА

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

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

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Крылатское о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Крылатское к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального округа Крылатское от 24 июля 2013 года № 3-ПА «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Крылатское о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Крылатское к совершению коррупционных правонарушений».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и



разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 12 сентября 2024 года №07-ПА**

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы муниципального округа Крылатское (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Крылатское (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), правила регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Под коррупционным правонарушением в настоящем Порядке понимаются злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Муниципальный служащий в случае обращения к нему какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее сведения согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (при их наличии). Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении дополнительные сведения, не предусмотренные приложением 2 к настоящему Порядку.

4. В случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске или временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по иным уважительным причинам, за исключением случаев, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, не



позднее рабочего дня, следующего за днем окончания временной нетрудоспособности, отпуска, командировки или других периодов его временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по уважительным причинам.

Под местом прохождения муниципальной службы муниципального служащего понимается администрация муниципального округа Крылатское (далее – администрация) или иное место в соответствии с условиями трудового договора, заключенного муниципальным служащим с главой муниципального округа.

5. В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих исполнению им обязанности, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан обеспечить представление или направление посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащего сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений также органы прокуратуры или другие государственные органы, информирует об этом в письменном виде главу муниципального округа.

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

8. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет муниципальный служащий администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации (далее муниципальный служащий по кадровой работе).

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью главы муниципального округа и оттиском печати администрации. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащим по кадровой работе, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

10. Муниципальному служащему, представившему (направившему) уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия с отметкой, содержащей наименование должности, фамилию и инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление, дату и время его поступления (принятия) и регистрации.

В случае невозможности вручить лично муниципальному служащему копию уведомления в день его регистрации указанная копия выдается муниципальному служащему в день поступления от него соответствующего требования.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

12. Зарегистрированное уведомление передается муниципальным служащим по кадровой работе на рассмотрение главе муниципального округа не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется муниципальным служащим по кадровой работе по решению (письменному поручению) главы муниципального округа в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

14. В ходе проверки:

1) устанавливается наличие или отсутствие признаков коррупционного правонарушения в действии-



ях (бездействии), которые предлагалось совершить муниципальному служащему;

2) уточняются фактические обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также лицо (лица), обратившееся (обратившиеся) к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и (или) содействовавшее (содействовавшие) такому обращению;

3) устанавливается факт уведомления (неуведомления) муниципальным служащим органов прокуратуры, иных правоохранительных органов и (или) других государственных органов в соответствии с их компетенцией в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

15. В ходе проверки могут быть запрошены необходимые дополнительные материалы, сведения и объяснения, в том числе уточняющего характера, у муниципального служащего, представившего (направившего) уведомление, а также у лица (лиц), в отношении которого (которых) подано уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

16. Результаты проверки оформляются в письменной форме (в виде заключения, докладной записки или ином виде) и представляются (докладываются) главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

17. По результатам проверки глава муниципального округа принимает решение, указанное в абзаце первом пункта 18 настоящего Порядка, либо устанавливает отсутствие оснований для его принятия.

Муниципальный служащий, представивший (направивший) уведомление, извещается муниципальным служащим по кадровой работе о принятом по результатам проверки решении в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, глава муниципального округа принимает решение (дает письменное поручение) о направлении материалов проверки в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанные в настоящем пункте материалы направляются муниципальным служащим по кадровой работе в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение пяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального округа соответствующего решения (дачи им соответствующего письменного поручения).

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

20. Оригиналы уведомлений, материалов проверок, копии обращений (запросов, извещений) в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в администрации в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

21. Глава муниципального округа, муниципальный служащий по кадровой работе обеспечивают конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.



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

Форма

Ознакомлен(а)

Главе муниципального округа _____

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата и время поступления уведомления)

(фамилия, инициалы)

от _____

(дата и время регистрации уведомления)

(наименование должности,

(должность, фамилия и инициалы

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

лица, зарегистрировавшего уведомление)

муниципального служащего)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им

должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений,

включая дату, место, время обращения)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось

совершить муниципальному служащему по просьбе обратившихся лиц)



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

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа Крылатское о факте
обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального
округа Крылатское к совершению коррупционного правонарушения**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего администрации муниципального округа Крылатское (далее – муниципальный служащий).
2. Время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению.
3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его представителя и другие).
4. Содержание предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами и другие).
5. Способ (способы) склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, применение (угроза применения) насилия и другие).
6. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и другие).
7. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.
8. Дата составления уведомления.
9. Личная подпись муниципального служащего.



**Приложение 3
к Порядку уведомления
главы муниципального
округа Крылатское о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации муниципального
округа Крылатское к
совершению коррупционных
правонарушений**

Форма

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

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

Регистрационный номер	Дата и время поступления уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Количество листов	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о направлении материалов в правоохранительные органы и другие)
1	2	3	4	5	6	7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2024 №08-ПА

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

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:
1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Крылатское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обя-



занностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального округа Крылатское от 30 мая 2016 года №02-ПА «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Крылатское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 12 сентября 2024 года №08-ПА**

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

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

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать главе муниципального округа Крылатское (далее – глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

4. Муниципальный служащий при возникновении личной заинтересованности подает лично или направляет посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) уведомление, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало об этом известно.

В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомление должно быть подано (направлено) в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрацию, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).



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

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты, заверены оттиском печати администрации и подписью главы муниципального округа. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по кадровой работе в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальный служащий по кадровой работе проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по кадровой работе, зарегистрировавшим уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) муниципальным служащим по кадровой работе на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по кадровой работе) о наличии или отсутствии оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) направить уведомление на рассмотрение комиссии администрации Крылатское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия);

2) провести проверку соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в порядке, определенном нормативными правовыми актами города Москвы (при наличии оснований);

3) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (с указанием содержания таких мер и срока их реализации).

При необходимости глава муниципального округа может принять несколько решений, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта.

11. В случае подачи (направления) уведомления муниципальным служащим по кадровой работе регистрацию такого уведомления, представление его на рассмотрение главе муниципального округа и подготовку информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляет другой муниципальный служащий уполномоченный главой муниципального округа.

12. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения комиссией осуществляются в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Крылатское.



13. Оригиналы уведомлений, материалы проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в администрации в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Рассмотренные уведомления подлежат приобщению к личным делам муниципальных служащих.

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

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата поступления уведомления)

(дата регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа _____

(фамилия, инициалы)

от _____
(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

Уведомление

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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



Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

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

В подтверждение моих слов прилагаю:

_____ 20 ____ г.

(подпись муниципального
служащего)

(инициалы и фамилия
муниципального служащего)



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

Форма

Журнал регистрации

уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих администрации муниципального округа Крылатское

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом решении, о принятых мерах и другие)
1	2	3	4	5	6

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.08.2024 №12-РА

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального округа Крылатское

В соответствии со статьей 221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального округа Крылатское (приложение).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крылатское (www.vgmok.ru).
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Крылатское от



30 мая 2013 года №13/1-РА «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального округа Крылатское».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Крылатское М.В. Егорова.

**Глава муниципального
округа Крылатское**

М.В.Егоров

**Приложение
к распоряжению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 05 августа 2024 года №12-РА**

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального округа Крылатское

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказ Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации муниципального округа Крылатское (далее – администрация МО Крылатское).

Смета администрации МО Крылатское является документом, устанавливающим объем и распределение направлений расходования средств бюджета муниципального округа Крылатское (далее — местный бюджет) на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций администрации МО Крылатское на период финансового года.

2. Порядок составления сметы администрации муниципального округа Крылатское

Показатели сметы администрации МО Крылатское формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Администрация МО Крылатское вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Смета составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств местного бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Смета утверждается главой муниципального округа Крылатское.

3. Порядок ведения сметы администрации муниципального округа Крылатское

Ведение сметы предусматривает внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных администрации МО Крылатское объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются администрацией МО Крылатское по форме согласно



приложению 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей — сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

— изменяющих объемы сметных назначений в случае доведенного в установленном порядке объема бюджетных обязательств;

— изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации МО Крылатское и лимитов бюджетных обязательств;

— изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

— изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации МО Крылатское и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету администрации МО Крылатское, требующее изменения показателей бюджетной росписи администрации МО Крылатское и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись администрации МО Крылатское и лимиты бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы администрации МО Крылатское утверждаются главой муниципального округа Крылатское.



**Приложение 1
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
администрации муниципального
округа Крылатское**

Утверждаю
Глава муниципального округа
Крылатское

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
администрации муниципального округа Крылатское**

от « ____ » _____ г.

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Операции сектора государственного управления	Сумма на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6
Всего					



**Приложение 2
к Порядку составления, утверждения
и ведения бюджетной сметы
администрации муниципального
округа Крылатское**

Утверждаю
Глава муниципального округа
Крылатское

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ
НА 20__ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
администрации муниципального округа Крылатское**

от « ____ » _____ г.

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Операции сектора государственного управления	Сумма на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6
Всего					

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.08.2024 №13-РА

**О признании утратившим силу
распоряжения администрации
муниципального округа Крылатское
от 03 июля 2013 года №16/2-РА**

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 18 июня 2020 года №5/3 (внесение изменений в решение СД МО Крылатское от 11.10.2018г.№11/5), Уставом муниципального округа Крылатское:



1. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Крылатское от 03 июля 2013 года №16/2-РА «Об утверждении Порядка и сроков составления проекта бюджета муниципального округа Крылатское».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крылатское (www.vgmok.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 12.09.2024 №9/1

**О внесении депутатского запроса по вопросу
«О предоставлении копии договора на
комплексное благоустройство территории
«Крылатские холмы»**

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Крылатское, статьёй 63 Регламента Совета депутатов муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Признать обращение депутата Совета депутатов муниципального округа Крылатское Петрунина М.М. по вопросу «О предоставлении копии договора на комплексное благоустройство территории «Крылатские холмы» – депутатским запросом (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент городского имущества города Москвы Гаману М.Ф.

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 Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крылатское
от 12.09.2024г. №9/1

Руководителю Департамента
городского
имущества г. Москвы
М.Ф. Гаману

125993 г. Москва,
1-й Красногвардейский проезд,
д. 21, стр. 1
эл.почта: dgi@mos.ru

Уважаемый Максим Федорович!

Из ответов структур Правительства Москвы (например, из ответа вашего департамента №ДГИ-Э-93589/24-1 от 21.06.2024) нам стало известно, что между Автономной некоммерческой организацией Содействия развитию строительства, ремонта и благоустройству территорий «Крылатские холмы» (далее, АНО «Крылатские холмы») и Департаментом городского имущества города Москвы был заключён договор от 16.05.2024 №М-07-509282 на комплексное благоустройство территории «Крылатские холмы» (далее, Договор).

В связи с высокой общественной значимостью особо охраняемой природной территории «Крылатские холмы», входящей в муниципальный округ Крылатское, **просим вас предоставить нам копию Договора от 16.05.2024 №М-07-509282 со всеми приложениями.** Отметим, что АНО «Крылатские холмы» является некоммерческой организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли, поэтому ограничения законодательства о коммерческой тайне не могут быть применены. Кроме того, в случае, если существуют какие-то ограничения, связанные с персональными данными, то просим предоставить копию Договора с приложениями с вымаранными персональными данными, не подлежащими передаче, либо проект договора, а также проекты всех приложений, которые без изменений были подписаны сторонами.

РЕШЕНИЕ

от 12.09.2024 №9/2

**Об утверждении Порядка принятия решения
о применении к депутату Совета депутатов
муниципального округа Крылатское, главе
муниципального округа Крылатское мер
ответственности, установленных частью
7.3-1 статьи 40 Федерального закона
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об
общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации»**

В соответствии с частями 7.3-1 и 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9.5 статьи 13 и частью 6.7 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об органи-



зации местного самоуправления в городе Москве», частями 10 и 10.1 статьи 8.2 Закона города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», пунктами 26, 26(1), 26(2) и 26(3) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Крылатское, главе муниципального округа Крылатское мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 12.09.2024г. №9/2**

**Порядок
принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа
Крылатское, главе муниципального округа Крылатское мер ответственности, установленных
частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия Советом депутатов муниципального округа Крылатское (далее – Совет депутатов) решения о применении к депутату Совета депутатов (далее – депутат) меры ответственности, установленной пунктом 1, 2 или 4 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к главе муниципального округа Крылатское (далее – глава муниципального округа) меры ответственности, установленной пунктом 1 указанной части (далее – мера ответственности).

2. К депутату, главе муниципального округа (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, мера ответственности применяется, если искажение этих сведений является несущественным. Критерии отнесения таких иска-



жений к несущественным определяются в соответствии с пунктом 26(2) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

3. Основанием для рассмотрения Советом депутатов вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности является заявление Мэра Москвы о применении в отношении указанного лица меры ответственности, поступившее в Совет депутатов на основании части 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление).

4. Глава муниципального округа обеспечивает:

- 1) регистрацию заявления в день его поступления в Совет депутатов;
- 2) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление (по электронной почте и (или) телефону), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления. Копия заявления выдается под подпись на оригинале заявления лично указанному лицу в день его обращения (письменного или устного) к главе муниципального округа о ее предоставлении;
- 3) направление копии заявления председателю комиссии Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением об этой комиссии, утвержденным решением Совета депутатов, и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

По результатам рассмотрения заявления комиссия в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня регистрации заявления, а если заявление поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, – в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня окончания этого перерыва, вносит в Совет депутатов заключение комиссии, которое должно содержать выявленные факты представления лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, его пояснения (при наличии), мотивированный вывод комиссии, рекомендации Совету депутатов, а также проект соответствующего решения Совета депутатов.

Не поступление в Совет депутатов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанных в нем документов не препятствует рассмотрению заявления на заседании Совета депутатов.

6. Совет депутатов принимает решение по результатам рассмотрения заявления в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, – на ближайшем после дня окончания этого перерыва заседании Совета депутатов.

7. При рассмотрении Советом депутатов заявления лицу, замещающему муниципальную должность, присутствующему на заседании Совета депутатов, предоставляется возможность дать депутатам на заседании Совета депутатов пояснения по фактам, изложенным в заявлении.

Неявка лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление, на заседание Совета депутатов не препятствует рассмотрению заявления.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения комиссии (при его наличии) Совет депутатов на основе принципов справедливости, соразмерности, пропорциональности и неотвратимости принимает открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

9. При принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности учитываются характер совершенного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других



ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от ответственности за представление недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в случае, если представление таких сведений будет признано следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Лицо, замещающее муниципальную должность и являющееся депутатом, в отношении которого решается вопрос о применении меры ответственности, не участвует в голосовании.

11. В случае если заявление поступило в отношении нескольких лиц, замещающих муниципальную должность, решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого лица.

12. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности подписывает глава муниципального округа, а в случае если заявление поступило в отношении главы муниципального округа – заместитель Председателя Совета депутатов.

13. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности направляется Мэру Москвы не позднее чем через три календарных дня после дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа Крылатское для официального опубликования муниципальных правовых актов.

РЕШЕНИЕ

от 12.09.2024 №9/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 13 апреля 2023 года №5/2

На основании статей 9, 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статей 2, 6 и 8 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 13.04.2023 №5/2 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» изложив приложение 1 к решению согласно приложению, к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 12.09.2024г. №9/3**

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 13.04.2023г. №5/2**

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

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

Комиссия создается из числа депутатов Совета депутатов.

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

3. К ведению комиссии относится:

3.1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, неисполнения ими обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – законодательство о противодействии коррупции);

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

3.3) рассмотрение заявления Мэра Москвы о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, поступившего в Совет депутатов на основании части 4.5 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» и части 7.3 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление о досрочном прекращении полномочий);

3.4) прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Крылатское, и осуществление действий в соответствии



с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа, на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным решением Совета депутатов;

3.5) рассмотрение поступившего в Совет депутатов в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заявления Мэра Москвы о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, меры ответственности, установленной частью 7.3-1 указанной статьи (далее – заявление о применении меры ответственности);

3.6) прием и рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

5.1) информация, представленная в письменном виде:

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

5.1.2) президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции;

5.1.3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

5.1.4) Общественной палатой Российской Федерации;

5.1.5) Общественной палатой города Москвы;

5.1.6) общероссийскими средствами массовой информации и средствами массовой информации города Москвы;

5.2) поступление в комиссию:

5.2.1) заявления о досрочном прекращении полномочий;

5.2.2) сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Указанное сообщение подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов.

5.2.3) заявления о применении меры ответственности;

5.2.4) уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

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

6.1) Уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, подается лицом, замещающим муниципальную должность в комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронно-



го документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

В случае если в результате действия не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, не может быть представлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, такое уведомление подается в произвольной форме.

В случае если уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность, лично, оно направляется в комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

6.2). Поступившие в комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания комиссии, в день их поступления регистрируются муниципальным служащим администрации муниципального округа Крылатское, указанным в абзаце втором пункта 29 настоящего Положения, в журнале регистрации документов комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал), за исключением документов, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя комиссии.

7. При поступлении в комиссию информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня их поступления, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта или пунктом 14 настоящего Положения.

В случае поступления в комиссию заявления о досрочном прекращении полномочий или заявления о применении меры ответственности заседание комиссии проводится не позднее семи календарных дней после дня его регистрации в Совете депутатов, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе – не позднее семи календарных дней после дня окончания этого перерыва.

8. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов.

9. Председатель комиссии:

9.1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты повесток дня заседаний комиссии и списки лиц, приглашенных для участия в ее заседаниях;

9.2) обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов Совета депутатов, главу муниципального округа Крылатское и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

9.3) подписывает документы комиссии;

9.4) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;

9.5) контролирует исполнение решений и поручений комиссии;

9.6) организует ведение документации комиссии в соответствии с установленным порядком делопроизводства в Совете депутатов.

10. Члены комиссии имеют право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией; участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны принимать личное участие в заседаниях комиссии и регистрироваться на каждом заседании; не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины (уважительными причинами отсутствия члена комиссии на ее заседании являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответ-



ствии с решением комиссии); выполнять решения и поручения комиссии, поручения ее председателя (в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения).

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

О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решений, предусмотренных пунктами 17 – 19 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять календарных дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, а в случае если комиссия должна рассмотреть заявление о досрочном прекращении полномочий или заявление о применении меры ответственности – не более чем на пять календарных дней.

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

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

17. Комиссия в срок, не превышающий три рабочих дня после дня проведения заседания, подготавливает и вносит в Совет депутатов по итогам рассмотрения:

1) заявления о досрочном прекращении полномочий – проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) заявления о применении меры ответственности – заключение комиссии и проект решения, предусмотренные Порядком принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Крылатское, главе муниципального округа Крылатское мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» утвержденного решением Совета депутатов.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

19. По итогам рассмотрения сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

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



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

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

20. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 5.2.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1 признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

20.2 признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

21. По итогам рассмотрения сообщения и уведомления, указанных соответственно в пунктах 5.2.2 и 5.2.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20.1 и 20.2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

При равенстве количества голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является определяющим.

23. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии, принимавший участие в заседании комиссии.

Протокол заседания комиссии оформляется в пятидневный срок после дня проведения заседания комиссии.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

24.3) источник и дата поступления информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии и краткое их содержание;

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

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

24.6) результаты голосования;

24.7) решение и обоснование его принятия.

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

26. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных пунктами 18.2 или 19.3 или 20.2 настоящего Положения, комиссия в срок, не превышающий три рабочих дня, после дня проведения засе-



дания, оформляет заключение и проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которые подлежат рассмотрению на ближайшем после дня проведения заседания комиссии заседании Совета депутатов.

Заключение комиссии должно содержать краткое содержание информации и документов, послуживших основанием для проведения ее заседания, мотивированный вывод по результатам их рассмотрения и рекомендации Совету депутатов.

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

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

29. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального округа Крылатское.

Распоряжением администрации муниципального округа Крылатское из числа муниципальных служащих определяется муниципальный служащий, обеспечивающий работу комиссии (оказание содействия председателю комиссии в информировании лиц, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, ведение протокола заседания комиссии, оформление выписок из него, выполнение поручений председателя комиссии по вопросам деятельности комиссии).



**Приложение 1
к Положению о комиссии Совета
депутатов муниципального округа
Крылатское по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные
должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции**

Форма

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая муниципальная должность)

Уведомление

**о возникновении не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность,
обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о
предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей,
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции**

Настоящим сообщая о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей,

нарушенные ограничения, запреты и требования, неисполненные обязанности,

сроки возникновения таких обстоятельств



и сроки их прекращения (в случае если обстоятельства препятствовали

своевременной подачи уведомления))

К уведомлению прилагаю следующие документы (материалы, информацию), подтверждающие факт наступления вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, материалы

и (или) информация при их наличии)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

(в моем присутствии / без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу _____
(указывается способ вручения)

или направления информации: вручить лично / направить почтовым отправлением
(с указанием адреса))

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале: _____.

Дата регистрации уведомления: «__» _____.



**Приложение 2
к Положению о комиссии Совета
депутатов муниципального округа
Крылатское по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные
должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции**

Форма

Журнал

**регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии Со-
вета депутатов муниципального округа Крылатское по соблюдению лицами, замещающими му-
ниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установлен-
ных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
на _____ листах

Регистраци- онный номер	Дата ре- гистрации документа	Наименование орга- низации (должность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) поступил до- кумент	Наименование, дата и номер или краткое содержание, количество листов документа	Должность, фами- лия, инициалы и подпись муници- пального служащего, зарегистрировавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6

РЕШЕНИЕ

от 12.09.2024 №9/4

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

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной служ-
бе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на
основании статей 9, 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении измене-
ний в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статей 2, 6 и 8 Закона города Москвы



от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации муниципального округа Крылатское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 13.04.2023 № 5/1 «Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Крылатское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

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 Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 12.09.2024г.№9/4**

Положение

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

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

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

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

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

2) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением администрации, которым утверждается ее состав.



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

7. В состав Комиссии входят:

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

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

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

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

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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



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

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

2) поступившее муниципальному служащему по кадровой работе:

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

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

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

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

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

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

6) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13.1. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в Комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, иных



материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае если в результате действия не зависящих от муниципального служащего обстоятельств уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, не может быть представлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, такое уведомление подается в произвольной форме.

В случае если уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано муниципальным служащим лично, оно направляется в Комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

13.2. Поступившие в Комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания Комиссии и указанные в пункте 13 настоящего Положения, в день их поступления регистрируются муниципальным служащим по кадровой работе в журнале регистрации документов Комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал), за исключением обращений, заявлений и уведомлений, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя Комиссии.

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

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

16. Уведомления, указанные в подпункте «г» подпункта 2 и подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим администрации к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее муниципальный служащий по кадровой работе), который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

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

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, должностные лица, муниципальный служащий по кадровой работе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

18.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

- 1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «г» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и за-



интересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «г» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 30, 32, 32.1 настоящего Положения или иного решения.

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

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

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

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

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

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

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

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными



и полными;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муници-



пальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

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

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

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

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-32.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

32.1 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

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

35. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии.

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

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фами-



лии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

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

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

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

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

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

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

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по кадровой работе.



**Приложение 1
к Положению о комиссии
администрации муниципального
округа Крылатское по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов
интересов**

Форма

Председателю комиссии администрации
муниципального округа Крылатское по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов интересов
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность

муниципальной службы)

Уведомление

**о возникновении не зависящих от муниципального служащего администрации
муниципального округа Крылатское обстоятельств, препятствующих соблюдению
ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта
интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими
федеральными законами в целях противодействия коррупции**

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей,

нарушенные ограничения, запреты и требования, неисполненные обязанности,

сроки возникновения таких обстоятельств

и сроки их прекращения (в случае если обстоятельства препятствовали



своевременной подачи уведомления))

К уведомлению прилагаю следующие документы (материалы, информацию), подтверждающие факт наступления вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, материалы

и (или) информация при их наличии)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии администрации муниципального округа Крылатское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов _____

(в моем присутствии / без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу _____

(указывается способ вручения

или направления информации: вручить лично / направить почтовым отправлением
(с указанием адреса))

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале: _____.

Дата регистрации уведомления: «__» _____.



**Приложение 2
к Положению о комиссии
администрации муниципального
округа Крылатское по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов
интересов**

Форма

**Журнал
регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии
администрации муниципального округа Крылатское по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликтов интересов**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
на _____ листах

Регистрационный номер	Дата регистрации документа	Наименование организации (должность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) поступил документ	Наименование, дата и номер или краткое содержание, количество листов документа	Должность, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6

РЕШЕНИЕ

от 12.09.2024 №9/5

**О плане заседаний Совета депутатов
муниципального округа Крылатское
на 4 квартал 2024 года**

В соответствии со статьёй 16 Регламента Совета депутатов муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить план заседаний Совета депутатов муниципального округа Крылатское на 4 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».



3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 12.09.2024г. №9/5**

**План
заседаний Совета депутатов муниципального округа Крылатское
на 4 квартал 2024 года
октябрь (10.10.2024г.)**

1. Об утверждении Перечня местных праздников в муниципальном округе Крылатское на 2024 год.
ноябрь (14.11.2024г.)

1. О проекте решения Совета депутатов «О бюджете муниципального округа Крылатское на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов».

2. Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2024 год.

3. Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении экспертизы проекта бюджета муниципального округа Крылатское на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

декабрь (19.12.2024г.)

1. О бюджете муниципального округа Крылатское на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

2. О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2025 года.

3. О плане заседаний Совета депутатов муниципального округа Крылатское на 1 квартал 2025 года.

4. О назначении даты заслушивания отчёта главы управы района Крылатское города Москвы о результатах деятельности управы района за 2024 год.

5. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Крылатское за 4 квартал 2024 года.



РЕШЕНИЕ

от 12.09.2024 №9/6

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 закона города Москвы от 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Крылатское 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 Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 12.09.2024 г. №9/6**

**Сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной,
физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства
на 4 квартал 2024 года филиала Спортивно-Досуговый клуб «Крылатское»
ГБУ ГОРОДА МОСКВЫ «МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР «ГАЛАКТИКА»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Место проведения
Спорт			
1.	Соревнования по скандинавской ходьбе «Тропа сильнейших»	02.10.2024	Сквер Осеннего бульвара, напротив дома 6
2.	Соревнования по флорболу «Осенний турнир»	16.10.2024	Спортивный комплекс образовательного учреждения Крылатские Холмы ул., дом 15, корпус 1
3.	Соревнования по шахматам «Высшая лига»	27.10.2024	Библиотека СМАРТ им. Анны Ахматовой Крылатские Холмы ул., дом 34
4.	Спортивный праздник «Олимпиада в Крылатском»	06.11.2024	ГБОУ Школа №1371 «Крылатское» ш. Рублёвское, дом 70, корпус 4
5.	Традиционная легкоатлетическая эстафета, посвященная Дню народного единства	12.11.2024-13.11.2024	Велотрек «Крылатское» (г. Москва, Крылатская улица, дом 10)
6.	Спортивный праздник «Здесь каждый – первый»	22.11.2024	Крылатские Холмы ул. дом 26, корпус 2
7.	Районные соревнования по шахматам «Крылатский блиц»	02.12.2024-14.12.2024	Осенний бульвар, дом 10, корп. 2
Досуг			
1.	Мероприятие ко Дню пожилого человека «Поет душа, танцует осень»	01.10.2024	Крылатские холмы ул., дом 26, корп.2
2.	Выставка прикладного творчества «Фестиваль творчества. Осень.»	11.10.2024-18.10.2024	Крылатские холмы ул., д. 34, SMART-библиотека имени А.А. Ахматовой
3.	Познавательно-игровая программа «Лесные полянки от Виталия Бианки»	24.10.2024	Крылатская ул., д.25, ГБОУ Школа №1593
4.	Познавательно-игровая программа «КВН-2024. Спецпроект.»	07.11.2024	Крылатские холмы ул., д.23, ГБОУ Школа №1440
5.	Мероприятие ко Дню матери «Делаем подарочки для любимой мамочки!»	18.11.2024-21.11.2024	Осенний бульвар, д.12, корп.3, Крылатская ул., д.31, корп.2
6.	Кукольный спектакль «В гостях у сказки»	28.11.2024	Осенний бульвар, д.10, корп.3, ГБОУ Школа №1440
7.	Развлекательное мероприятие «Новогодний маскарад»	09.12.2024-13.12.2024	Рублевское шоссе, д.44, корп.1, Осенний бульвар, д.10, корп.2, Осенний бульвар, д.12, корп.3, Крылатская ул., д.31, корп.2
8.	Праздничное мероприятие к Новому году «Новый год стучится в двери...»	21.12.2024	Крылатские холмы ул., дом 26, корп.2



РЕШЕНИЕ

от 12.09.2024 №9/10

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Крылатское от 14 декабря 2023 года № 15/1**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 22.11.2023г. № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Крылатское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 14 декабря 2023 года №15/1 «О бюджете муниципального округа Крылатское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. пункты 1.1.2, 1.1.3 решения изложить в новой редакции:

«1.1.2) общий объем расходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2024 год в сумме 32454,8 тыс. руб.;

1.1.3) Дефицит/профицит в сумме 5647,1 тыс. руб.»

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1).

1.3. Приложение 3 изложить в новой редакции (приложение 2).

1.4. Приложение 5 изложить в новой редакции (приложение 3).

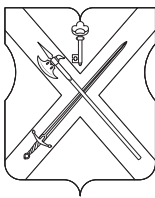
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М. В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 1 октября 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № П-12/24

**О внесении изменений в постановление
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Можайский
от 23 мая 2018 года № П-13/18**

На основании статей 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 6 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы»:

1. Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский от 23 мая 2018 года № П-13/18 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (в редакции постановлений аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский от 12 октября 2021 года № П-17/21) следующие изменения:

1) дополнить приложение к постановлению пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. В случае возникновения не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению им сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, либо их представлению в полном объеме, муниципальный служащий обязан подать в комиссию уведомление об этом в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления указанных обстоятельств.

Уведомление о возникновении не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению им сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, либо их представлению в полном объеме (далее – уведомление), подается в комиссию в порядке, определенном Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Можайский.

Регистрация и рассмотрение поступившего в комиссию уведомления осуществляются в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Можайский.»;

2) пункт 14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«14. В случае непредставления сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, или представления заведомо недостоверных сведений гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы.»;

3) дополнить приложение к постановлению пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1. Непредставление муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоя-



щего Положения, в случае, если представление таких сведений обязательно в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, в случае если представление таких сведений обязательно в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № П-13/24

**Об утверждении Порядка уведомления
главы муниципального округа Можайский
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Можайский к совершению коррупционных
правонарушений**

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

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Можайский о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский от 12 ноября 2015 года № П-36/15 «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Можайский о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский к совершению коррупционных правонарушений»;

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 10 сентября 2024 года
№ П-13/24**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Можайский о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа
Можайский к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы муниципального округа Можайский (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), правила регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Под коррупционным правонарушением в настоящем Порядке понимаются злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Муниципальный служащий в случае обращения к нему какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее сведения согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (при их наличии). Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении дополнительные сведения, не предусмотренные приложением 2 к настоящему Порядку.

4. В случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске или временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по иным уважительным причинам, за исключением случаев, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания временной нетрудоспособности, отпуска, командировки или других периодов его временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по уважительным причинам.

Под местом прохождения муниципальной службы муниципального служащего понимается аппарат Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – аппарат Совет депутатов) или иное место в соответствии с условиями трудового договора, заключенного муниципальным служащим главой



муниципального округа.

5. В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих исполнению им обязанности, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан обеспечить представление или направление посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащего сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений также органы прокуратуры или другие государственные органы, информирует об этом в письменном виде главу муниципального округа.

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

8. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью главы муниципального округа и оттиском печати аппарата Совета депутатов. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащим по профилактике правонарушений в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

10. Муниципальному служащему, представившему (направившему) уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия с отметкой, содержащей наименование должности, фамилию и инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление, дату и время его поступления (принятия) и регистрации.

В случае невозможности вручить лично муниципальному служащему копию уведомления в день его регистрации указанная копия выдается муниципальному служащему в день поступления от него соответствующего требования.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

12. Зарегистрированное уведомление передается муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение главе муниципального округа не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений по решению (письменному поручению) главы муниципального округа в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

14. В ходе проверки:

1) устанавливается наличие или отсутствие признаков коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить муниципальному служащему;

2) уточняются фактические обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также лицо (лица), обратившееся (обратившиеся) к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и (или) содействовавшее (содействовавшие) такому обращению;

3) устанавливается факт уведомления (неуведомления) муниципальным служащим органов прокура-



туры, иных правоохранительных органов и (или) других государственных органов в соответствии с их компетенцией в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

15. В ходе проверки могут быть запрошены необходимые дополнительные материалы, сведения и объяснения, в том числе уточняющего характера, у муниципального служащего, представившего (направившего) уведомление, а также у лица (лиц), в отношении которого (которых) подано уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

16. Результаты проверки оформляются в письменной форме (в виде заключения, докладной записки или ином виде) и представляются (докладываются) главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

17. По результатам проверки глава муниципального округа принимает решение, указанное в абзаце первом пункта 18 настоящего Порядка, либо устанавливает отсутствие оснований для его принятия.

Муниципальный служащий, представивший (направивший) уведомление, извещается муниципальным служащим по профилактике правонарушений о принятом по результатам проверки решении в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, глава муниципального округа принимает решение (дает письменное поручение) о направлении материалов проверки в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанные в настоящем пункте материалы направляются муниципальным служащим по профилактике правонарушений в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение пяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального округа соответствующего решения (дачи им соответствующего письменного поручения).

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

20. Оригиналы уведомлений, материалов проверок, копии обращений (запросов, извещений) в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

21. Глава муниципального округа, муниципальный служащий по профилактике правонарушений обеспечивают конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.



**Приложение 1
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Можайский о
фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Можайский к совершению
коррупционных правонарушений**

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата и время поступления уведомления)

(дата и время регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа Можайский

(фамилия, инициалы)

от _____

(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им

_____ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его

_____ к совершению коррупционных правонарушений,

_____ включая дату, место, время обращения)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось

_____ совершить муниципальному служащему по просьбе обратившихся лиц)



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

_____.

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

_____.

5. _____
(информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
_____.

Дополнительно сообщаю¹:

В подтверждение моих слов прилагаю:

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

¹Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся документы (материалы, их копии), подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.



**Приложение 2
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Можайский о
фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Можайский к совершению
коррупционных правонарушений**

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа Можайский о факте
обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов
муниципального округа Можайский к совершению коррупционного правонарушения**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – муниципальный служащий).
2. Время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению.
3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его представителя и другие).
4. Содержание предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами и другие).
5. Способ (способы) склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, применение (угроза применения) насилия и другие).
6. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и другие).
7. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.
8. Дата составления уведомления.
9. Личная подпись муниципального служащего.



**Приложение 3
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Можайский о
фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Можайский к совершению
коррупционных правонарушений**

Форма

**Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский\
к совершению коррупционных правонарушений**

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

Регистрационный номер	Дата и время поступления уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ муниципального служащего, подавшего уведомление	Количество листов	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о направлении материалов в правоохранительные органы и другие)
1	2	3	4	5	6	7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № П-14/24

**О внесении изменений в постановление
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Можайский
от 12 ноября 2015 года № П-35/15**

На основании статей 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 6 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы»:

1. Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский от 12 ноября 2015 года № П-35/15 «О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

¹Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» следующие изменения:

1) в пункте 3 приложения к постановлению:

а) подпункт 1 дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

б) в подпункте 2 слова «недостовверных или неполных сведений» заменить словами «неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

в) дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.»;

2) дополнить приложение к постановлению пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных 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 в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

3) в пункте 4 приложения к постановлению:

а) подпункт 1 дополнить словами «, в соответствии с указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению» или уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1) доклада муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия)»;

4) пункт 7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«7. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»;

5) дополнить приложение к постановлению подпунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия направляются аппаратом Совета депутатов в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

б) в пункте 9 приложения к постановлению слова «или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов такого отказа» исключить.



2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № П-15/24

**О внесении изменений в постановление
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 12 ноября 2015 года № П-38/15**

На основании статей 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 6 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы»:

1. Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский от 12 ноября 2015 года № П-38/15 «Об утверждении порядка 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 Можайский и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» (в редакции постановлений аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский от 23 мая 2018 года № П-12/18, от 29 июня 2021 года № П-11/21, от 12 октября 2021 года № П-17/21) следующие изменения:

1) преамбулу дополнить словами «, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

2) пункт 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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 в открытом доступе, не подлежат удалению и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

При представлении муниципальным служащим уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

При представлении муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте (изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.»;

3) подпункт «б» пункта 7 приложения к постановлению после слов «если запрашиваемые сведения» дополнить словами «были представлены муниципальным служащим и».



2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № П-16/24

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

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

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский от 20 мая 2016 года № П-10/16 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 10 сентября 2024 года
№ П-16/24**

Порядок

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

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

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать главе муниципального округа Можайский (далее – глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

4. Муниципальный служащий при возникновении личной заинтересованности подает лично или направляет посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) уведомление, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало об этом известно.

В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомление должно быть подано (направлено) в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрацию, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

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

7. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений, зарегистрировавшим уведомление.



Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) направить уведомление на рассмотрение комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия);

2) провести проверку соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в порядке, определенном нормативными правовыми актами города Москвы (при наличии оснований);

3) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (с указанием содержания таких мер и срока их реализации).

При необходимости глава муниципального округа может принять несколько решений, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта.

11. В случае подачи (направления) уведомления муниципальным служащим по профилактике правонарушений регистрацию такого уведомления, представление его на рассмотрение главе муниципального округа и подготовку информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляет его непосредственный руководитель или другой муниципальный служащий по профилактике правонарушений либо иной уполномоченный главой муниципального округа муниципальный служащий.

12. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения комиссией осуществляются в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Можайский.

13. Оригиналы уведомлений, материалы проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Рассмотренные уведомления подлежат приобщению к личным делам муниципальных служащих.



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

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата поступления уведомления)

(дата регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа Можайский

(фамилия, инициалы)

от _____
(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

Уведомление

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____



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

В подтверждение моих слов прилагаю¹:

_____ 20 ____ г. _____ (подпись муниципального служащего) _____ (инициалы и фамилия муниципального служащего)

¹Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



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

Форма

Журнал регистрации

уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом решении, о принятых мерах и другие)
1	2	3	4	5	6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № П-17/24

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Можайский муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 и пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Можайский муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

¹Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 10 сентября 2024 года
№ П-17/24**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Можайский муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Можайский (далее – глава муниципального округа) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий уведомляет главу муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов на муниципальной службе, нарушению муниципальными служащими запретов, ограничений, требований к служебному поведению, неисполнению обязанностей, установленных 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, а также нарушению трудового распорядка аппарата Совета депутатов .

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно осуществляться:

- 1) в течение рабочего (служебного) времени муниципального служащего;
- 2) с использованием имущества, находящегося в собственности муниципального округа Можайский и (или) в пользовании аппарата Совета депутатов, за исключением случаев, когда выполнение иной оплачиваемой работы связано с использованием такого имущества на законных основаниях.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция).

6. Уведомление представляется лично или направляется посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

7. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрацию, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.



В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы, заверены оттиском печати аппарата Совета депутатов и подписью главы муниципального округа.

9. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений, зарегистрировавшим уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки в день его регистрации под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении по адресу места жительства муниципального служащего, сведения о котором ранее представлялись муниципальным служащим в аппарат Совета депутатов (по одному из таких адресов).

10. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к выполнению иной оплачиваемой работы не ранее дня, следующего за днем регистрации уведомления, а в случае намерения выполнять работу, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства – со дня получения письменного разрешения главы муниципального округа на ее выполнение, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о соблюдении условий, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка.

13. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) письменно известить муниципального служащего об отсутствии оснований для недопущения выполнения иной оплачиваемой работы (оформляется на бланке письма аппарата Совета депутатов или иным способом, предусмотренном в аппарате Совета депутатов для извещения муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы);

2) дать разрешение на выполнение иной оплачиваемой работы (деятельности), финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства, если это не запрещено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (оформляется на бланке письма аппарата Совета депутатов);

3) отказать в выдаче разрешения на выполнение иной оплачиваемой работы (деятельности), финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства, если такая работа (деятельность) не допускается международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.



Федерации (отказ оформляется на бланке письма аппарата Совета депутатов);

4) провести проверку соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в порядке, определенном нормативными правовыми актами города Москвы (при наличии оснований);

5) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при необходимости и с указанием содержания таких мер и срока их реализации).

14. В случае подачи (направления) уведомления муниципальным служащим по профилактике правонарушений регистрацию такого уведомления, представление его на рассмотрение главе муниципального округа и подготовку информации, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет его непосредственный руководитель или другой муниципальный служащий по профилактике правонарушений либо иной уполномоченный главой муниципального округа муниципальный служащий.

15. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении (наименования, собственника имущества или подведомственности организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица)), с которой (которым) заключен трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, должностных обязанностей либо вида выполняемой работы), а также в случае возникновения у муниципального служащего намерения заниматься другой оплачиваемой работой, представляется новое уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

16. Оригиналы уведомлений, материалов проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Рассмотренные уведомления подлежат приобщению к личным делам муниципальных служащих.



**Приложение 1
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Можайский
муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Можайский
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

Форма

Ознакомлен(а)

Главе муниципального округа Можайский

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, инициалы)

от _____
(наименование должности,

(дата поступления уведомления)

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

(дата регистрации уведомления)

муниципального служащего)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю о намерении выполнять с «__» _____ 20__ года иную оплачиваемую работу:

1) основание выполнения работы: _____

; (трудовой договор, гражданско-правовой договор (возмездного оказания услуг, авторского заказа и другие)

2) сведения о второй стороне договора: _____

; (полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица)), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес)

3) характер работы: _____

; (педагогическая, научная, научно-исследовательская, иная творческая деятельность; конкретный вид (тематика) поручаемой работы; наименование должности; основные обязанности (содержание обязательств))



4) предполагаемый режим работы: _____
_____ ;

(режим рабочего времени; сроки выполнения работы; график занятости)

5) сведения о финансировании работы: _____

(за счет средств публично-правовых образований Российской Федерации, российских юридических лиц и (или) граждан Российской Федерации; иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства с указанием таких государств (организаций, граждан, лиц))

6) иные сведения об иной оплачиваемой работе: _____

(указываются по желанию муниципального служащего)

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе.

Достоверность и полноту указанных мною сведений подтверждаю.

Приложение (при наличии):

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция)

_____ 20 _____ г. _____
(подпись муниципального служащего) (инициалы и фамилия муниципального служащего)



Приложение 2
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Можайский
муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Можайский
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Форма

Журнал регистрации
уведомлений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа
Можайский о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом решении, о принятых мерах и другие)
1	2	3	4	5	6

¹Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****10 сентября 2024 г. № 9-1СД/24****О согласовании установки ограждающих устройств (2 шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Москва, улица Гжатская, дом 14**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного лица и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Гжатская, дом 14, с учетом мнения управы района Можайский,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (2 шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Москва, улица Гжатская, дом 14 (Приложение).
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в управу Можайского района города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских**.

**Глава муниципального
округа Можайский****С.Н.Чамовских**



Тип шлагбаума: Антивандальный откатной шлагбаум

3. ОБЩИЙ ВИД КОНСТРУКЦИИ ШЛАГБАУМА

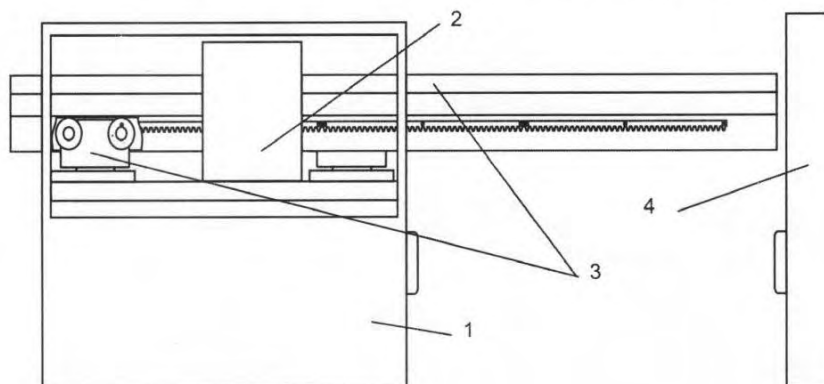
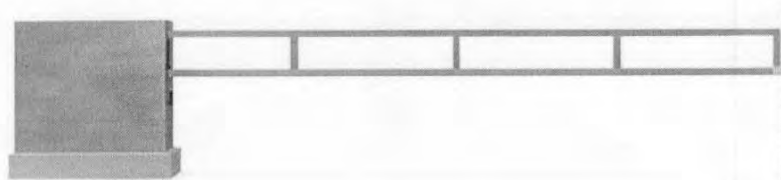


Рисунок 1 общий вид

1. стойка шлагбаума с дверцей и ключами
2. мотор редуктор
3. стрела-барьер с откатной системой
4. ответная часть – приемный столб



**4. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ**

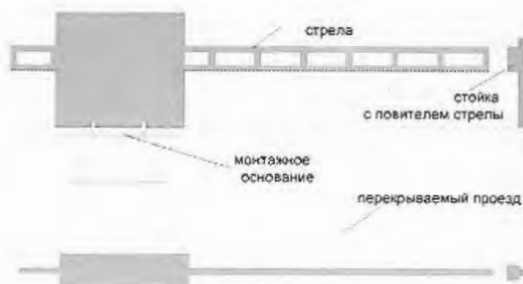
Характеристика	Значение
Интенсивность использования	100%
Длина стрелы, м	от 2,5 м до 4,8 м
Размеры тумбы	500*1000*1100
Высота стрелы от уровня земли	590
Размеры приёмной стойки	1000*80*80
Время полного открытия стандартный	12 сек.
Время полного открытия ускоренный	7-10 сек.
Направление открытия	правое / левое
Напряжение электропитания	~220 В
Длина кабеля от пульта управления не более	10м
Мотор редуктор *	* NICE RD 400
Потребляемая мощность *	300 Вт
Диапазон рабочих температур	От -20°C до +50°C
Цвет стойки шлагбаума**	RAL9003
Цвет стрелы шлагбаума**	RAL 9003

* любой цвет RAL по заказу



Конструктивные особенности.

Устройства данного типа состоят из ряда определенных элементов, которые в совокупности и обеспечивают необходимую надежность и функциональность:



- Основная тумба, внутри которой скрыт приводной механизм. Поскольку она должна быть максимально прочной и способной выстоять под серьезным натиском транспортного средства, то для ее изготовления используют исключительно качественный листовой металл большой толщины. Тумба соединяется электропроводкой с сетью или иным источником питания, которое необходимо для того, чтобы иметь возможность дистанционно управлять выдвижением планки.
- Электродвигатель с блоком питания и приемником радиосигналов.
- Стрела с зубчатой рейкой, выполненная из крепкого металла и проходящая через тумбу. Движение этой стрелы происходит по специальным опорам роликового типа, которые помещены внутрь тумбы.
- Опорная стойка, за счет которой фиксируется планка, находящаяся в выдвинутом положении. На данную опору, в случае попытки лобовой атаки, также приходится колоссальная нагрузка, в связи с чем для ее изготовления задействуют толстый и прочный металл.
- Дополнительные конструкционные элементы, которые направлены в первую очередь на повышение уровня безопасности самой конструкции и предотвращение непреднамеренного столкновения с ней транспортных средств. Сюда можно отнести лампы, флуоресцентную краску, наклейки со светоотражающим эффектом, всевозможные указатели, предупреждающие о наличии шлагбаума.

При работе металлическая планка выдвигается в горизонтальной плоскости поперек дороги, тем самым перекрывая проход/проезд и не допуская машины на запрещенную территорию. Управление движением стрелы может осуществляться оператором с пульта либо в автоматическом режиме за счет установленных датчиков, от которых сигнал идет к управляющему механизму, после чего стрела отодвигается, открывая проезд. На тот случай, если произойдет отключение электропитания, обычно также предусмотрен вариант управления планкой в ручном режиме



РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № 9-ЗСД/24

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных в муниципальном округе Можайский

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы Можайского района города Москвы от 22 августа 2024 года № М14-1024/24,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать:

1.1) проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных в муниципальном округе Можайский (приложение 1);

1.2) проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных в муниципальном округе Можайский, и в которых требуется проведение работ по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет) (приложение 2).

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

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

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

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № 9-4СД/24

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных в муниципальном округе Можайский

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы Можайского района города Москвы от 28 августа 2024 года № М14-1054/24,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать:

1.1) проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных в муниципальном округе Можайский (приложение 1);

1.2) проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных в муниципальном округе Можайский, и в которых требуется проведение работ по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет) (приложение 2).

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

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

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

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 1 октября 2024 года.



РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № 9-5СД/24

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращения главы управы района Можайский от 05 сентября 2024 года № М10пр-3906/24,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2024 года (приложение).
2. Копию настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и в управу района Можайский.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 1 октября 2024 года.

РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № 9-6СД/24

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 30 Устава муниципального округа Можайский

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу:
 - 1) решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 07 октября 2014 года № 9-11 СД/14 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский»;
 - 2) решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 12 октября 2021 года № 10-5 СД/21 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 07 октября 2014 года № 9-11 СД/14»;
 - 3) решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 17 мая 2022 года № 5-7 СД/22 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 07 октября 2014 года № 9-11 СД/14».
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 10 сентября 2024 года
№ 9-6СД/24**

**Порядок
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский**

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский (далее – муниципальный округ).
 2. Публичные слушания в муниципальном округе (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания с участием жителей муниципального округа в целях выявления их мнения по вопросам, вынесенным для обсуждения на публичных слушаниях.
 3. На публичные слушания выносятся вопросы, которые в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа подлежат обязательному обсуждению с жителями муниципального округа, а также могут выноситься проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения муниципального округа.
 4. Настоящий Порядок не распространяется на отношения по организации и проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального округа и проекту решения Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.
 5. Участвовать в публичных слушаниях, а также представлять замечания и предложения по проекту муниципального правового акта имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний и предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).
- Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами ре-



гистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

6. Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

7. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

8. Организация, проведение и определение результатов публичных слушаний, учет замечаний и предложений основываются на принципах законности, открытости и гласности.

9. Замечания и предложения носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) и должностных лиц местного самоуправления муниципального округа.

10. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Выдвижение инициативы о проведении публичных слушаний

11. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) жителей;
- 2) Совета депутатов;
- 3) главы муниципального округа;

12. Инициатива о проведении публичных слушаний может вноситься по проекту муниципального правового акта, находящемуся на рассмотрении в органах местного самоуправления, в том числе внесённому в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

13. С инициативой о проведении публичных слушаний может выступить инициативная группа граждан, соответствующих требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка, численностью не менее 3 человек (далее – инициативная группа).

14. Решение о создании инициативной группы и выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний оформляется протоколом собрания инициативной группы, который должен содержать:

1) сведения о дате и времени проведения собрания либо в случаях заочного голосования – о дате, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании участников инициативной группы, и способ отправки этих документов;

2) сведения о месте проведения заседания и (или) способе дистанционного участия в собрании участников инициативной группы;

3) сведения о председательствующем на собрании и секретаре собрания;

4) сведения о лицах, принявших участие в собрании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

5) сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта с обоснованием необходимости вынесения его на публичные слушания;

6) сведения о представителе инициативной группы, уполномоченном на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний;

7) о представителях инициативной группы (не более 10 человек), уполномоченных на представление интересов инициативной группы в отношениях с органами местного самоуправления при рассмотрении вопроса о назначении публичных слушаний, а в случаях их назначения – при проведении публичных слушаний (далее – представители инициативной группы);

8) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

9) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

10) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести



запись об этом в протокол;

11) сведения о ходе проведения собрания или о ходе голосования, если участник инициативной группы потребовал внести их в протокол.

15. К протоколу собрания инициативной группы прикладываются предлагаемый для обсуждения проект муниципального правового акта (его копия) и список ее участников, содержащий их фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), даты рождения, адреса их мест жительства на территории муниципального округа, а также их собственноручные подписи.

Протокол собрания инициативной группы подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания инициативной группы, которые избираются инициативной группой из своего состава.

16. Порядок принятия решений на собрании инициативной группы определяется его участниками.

17. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний по инициативе жителей является ходатайство о проведении публичных слушаний, подписанное уполномоченным представителем инициативной группы и содержащее сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта, о способах связи с представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний (почтовый адрес, адрес электронной почты и (или) номер телефона).

К ходатайству о проведении публичных слушаний прилагается экземпляр протокола собрания инициативной группы, составленного в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего Порядка, с прилагаемыми к нему документами либо его копия, заверенная представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, или председательствующим на собрании инициативной группы.

18. Ходатайство о проведении публичных слушаний подается в Совет депутатов и подлежит рассмотрению с участием представителей инициативной группы на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов. *В случае если ходатайство о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного ходатайства в Совет депутатов.*

19. Несоответствие ходатайства о проведении публичных слушаний, требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокола собрания инициативной группы требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, является основанием для отказа в назначении публичных слушаний.

В случае если представитель инициативной группы, уполномоченный на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, обнаружит, что представленное ходатайство о проведении публичных слушаний не соответствует требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокол собрания инициативной группы – требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, он вправе отозвать представленное ходатайство о проведении публичных слушаний до его рассмотрения на заседании Совета депутатов, устранить выявленные недостатки и подать ходатайство повторно. Срок рассмотрения повторного ходатайства о назначении публичных слушаний начинается течь со дня его поступления в Совет депутатов.

20. Совет депутатов, глава муниципального округа, могут выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка и решение которых относится к полномочиям соответствующих органов местного самоуправления.

Глава муниципального округа также вправе выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов.

21. Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может быть выдвинута на основании предложения депутата, группы депутатов (не менее 3 депутатов), постоянной комиссии Совета депутатов, главы муниципального округа, в том числе в отношении проекта решения Совета депутатов, внесенного на рассмотрение Совета депутатов в порядке реализации их правотворческой инициативы.



Предложение депутата, группы депутатов, постоянной комиссии Совета депутатов или главы муниципального округа о проведении публичных слушаний вносится в Совет депутатов в форме проекта решения Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня его внесения в Совет депутатов. *В случае если предложение о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного предложения в Совет депутатов.*

22. Глава муниципального округа самостоятельно реализует инициативу о проведении публичных слушаний по проектам постановлений и распоряжений главы муниципального округа.

Рассмотрение инициативы о проведении публичных слушаний. Назначение публичных слушаний

23. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы муниципального округа, назначаются распоряжением главы муниципального округа.

24. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться ходатайство о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка), доводится до представителей инициативной группы не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания посредством способов связи, указанных в ходатайстве о проведении публичных слушаний.

25. Во время рассмотрения на заседании Совета депутатов ходатайства о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) представители инициативной группы вправе выступать и давать пояснения по существу вопроса, в том числе в целях обоснования необходимости проведения публичных слушаний, в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

26. По результатам рассмотрения ходатайства о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) или предложений, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, Совет депутатов принимает в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов, решение о назначении публичных слушаний или об отказе в назначении публичных слушаний.

27. Решение Совета депутатов (распоряжение главы муниципального округа) о назначении публичных слушаний (далее – решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний) должно содержать:

- 1) наименование проекта муниципального проекта акта, выносимого на обсуждение;
- 2) сведения об инициаторе публичных слушаний (за исключением случаев назначения публичных слушаний главой муниципального округа по собственной инициативе);
- 3) место (адрес), дату, время начала и окончания проведения публичных слушаний. При определении места, даты и времени проведения публичных слушаний учитываются их доступность и удобство для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени;
- 4) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;
- 5) способы представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;
- 6) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение,



и порядке представления замечаний и предложений;

7) положения о создании и составе рабочей группы (пункты 33 и 34 настоящего Порядка).

Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний может содержать иную информацию, необходимую для организации и проведения публичных слушаний.

28. Решение Совета депутатов об отказе в назначении публичных слушаний (далее – решение об отказе в назначении публичных слушаний) должно быть мотивированным.

29. Решение об отказе в назначении публичных слушаний принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) не соблюдены требования, установленные настоящим Порядком для выдвижения, оформления и внесения инициативы о проведении публичных слушаний;

2) инициатива о проведении публичных слушаний внесена за пределами полномочий соответствующего органа местного самоуправления, определяемыми в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

3) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не направлен на решение вопросов местного значения;

4) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не внесен на рассмотрение органа местного самоуправления (не реализована правотворческая инициатива);

5) внесена инициатива о проведении повторных (последующих) публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, для обсуждения которого ранее были проведены публичные слушания, или по проекту муниципального правового акта, доработанному (измененному) по результатам ранее состоявшихся публичных слушаний.

30. В случае принятия решения об отказе в назначении публичных слушаний по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 29 настоящего Порядка, лицо, внесшее инициативу о проведении публичных слушаний (далее – инициатор публичных слушаний), вправе устранить допущенные нарушения и внести инициативу повторно. Срок рассмотрения повторной инициативы о назначении публичных слушаний начинает течь со дня ее внесения в орган местного самоуправления, уполномоченный ее рассматривать.

31. Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний вместе с текстом выносимого на обсуждение проекта муниципального правового акта подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 15 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информация о назначенных публичных слушаниях может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

32. Оформленная в установленном соответствующим органом местного самоуправления порядке копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний направляется инициатору публичных слушаний, руководителю рабочей группы (пункты 33 и 34 настоящего Порядка) в течение 3 дней со дня принятия (издания) соответствующего решения (распоряжения).



Подготовка проведения публичных слушаний

33. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений жителей решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний создается рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний (далее – рабочая группа) и определяется ее персональный состав.

34. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и другие члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов по предложению главы муниципального округа.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, заинтересованных организаций, общественных объединений, представители инициативной группы (в случае назначения публичных слушаний по инициативе жителей), другие жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

35. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

36. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний (пункт 33 настоящего Порядка).

37. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

38. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

39. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

40. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта

41. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта (далее – замечания и предложения) посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи, по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении (распоряжении) о



назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

42. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 41 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 41 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 44 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 41 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 44 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и позволяющее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 44 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 41 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

43. Жители вправе представлять свои замечания и предложения с даты опубликования документов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

44. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о дате его рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами



3 и 4 пункта 41 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 20 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

45. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 44 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением порядка и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 41 – 44 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

46. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

47. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета депутатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 46 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

48. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний.

49. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и



уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

- 1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);
- 2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;
- 3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;
- 4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;
- 5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

50. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

51. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

52. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 51 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 57 и 58 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, глава муниципального округа или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

53. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.



Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

54. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председательствующий).

55. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное в решении (распоряжение) о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, их инициаторе, субъекте правотворческой инициативы (при необходимости), правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 56 и 57 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 58, 63 и 64 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 61 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта муниципального правового акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;

6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

56. Участники публичных слушаний вправе:

1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;

2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта во время своего выступления на публичных слушаниях;

3) представлять свои замечания и предложения.

57. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;

2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;

3) выступать по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;

4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

58. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

59. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 55 настоящего Порядка. Затем слово предоставляется инициатору публичных слушаний и субъекту правотворческой инициативы. По окончании выступления указанных лиц проходит заслушивание выступлений участников публичных слушаний в порядке их регистрации.

60. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть менее 2 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 5 минут после каждого выступления.

61. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;

2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;



3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;

4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 57 и 58 настоящего Порядка;

5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 57 и 58 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

62. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

63. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе аппаратом Совета депутатов. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

64. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

65. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

66. сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;

2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, на основании которого были организованы и проведены публичные слушания, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения об инициаторе публичных слушаний;

5) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;

6) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;

7) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);

8) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих обязательно рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;

9) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;

10) сведения о ведении аппаратом Совета депутатов аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

67. Сведения, указанные в подпунктах 8 и 9 пункта 66 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных



слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

68. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

- 1) копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний и документы (их копии), на основании которых оно было принято (издано) (при их наличии);
- 2) копия такого проекта, вынесенного на обсуждение;
- 3) листы регистрации;
- 4) Журнал регистрации замечаний и предложений;
- 5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки аппаратом Совета депутатов).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

69. В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

- 1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее – заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка;
- 2) направляет в орган местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, заключение (в случае его составления) и протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы (подпункты 1 – 5 пункта 68 настоящего Порядка). Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний аппаратом Совета депутатов (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 69 настоящего Порядка), направляются рабочей группой по требованию указанного в настоящем подпункте органа местного самоуправления;
- 3) направляет представителям инициативной группы копию заключения (в случае его составления), а также выписку из протокола публичных слушаний без указания персональных данных участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний по инициативе жителей).

70. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

71. Заключение должно содержать:

- 1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;
- 2) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;
- 3) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 5) сведения об инициаторе публичных слушаний;
- 6) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;
- 7) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы,



Уставу и иным муниципальным нормативным правовым актам муниципального округа;

8) мотивированные рекомендации органу местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект муниципального правового акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта муниципального правового акта).

72. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

Глава муниципального округа, аппарат Совета депутатов рассматривают заключение, представленные замечания и предложения в срок не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний, если законом либо Уставом муниципального округа не установлен иной срок.

Совет депутатов рассматривает заключение, представленные замечания и предложения на ближайшем очередном заседании, если документы, указанные в подпункте 2 пункта 69 настоящего Порядка, поступили в Совет депутатов в пределах сроков, установленных Регламентом Совета депутатов для внесения вопросов в повестку дня заседания, либо на следующем после ближайшего очередном заседании.

Заключение носит рекомендательный характер для органа местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

73. По результатам рассмотрения заключения, представленных замечаний и предложений орган местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, принимает одно из следующих решений в сроки, установленные в абзацах втором и третьем пункта 72 настоящего Порядка:

- 1) не вносить в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его в первоначальной редакции (без изменений);
- 2) внести в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его с учетом поправок;
- 3) отклонить проект муниципального правового акта (снять его с рассмотрения).

74. Совет депутатов вносит поправки и принимает решение по результатам рассмотрения заключения, представленных замечаний и предложений в порядке, предусмотренном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

75. О принятом решении орган местного самоуправления, указанный в пункте 73 настоящего Порядка, информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня принятия соответствующего решения путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка).

76. В течение 5 дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 75 настоящего Порядка, рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;
- 2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) сведения об инициаторе публичных слушаний;
- 5) общее количество участников публичных слушаний;
- 6) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);
- 7) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 насто-



ящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);

8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты рассмотрения органом местного самоуправления представленных замечаний и предложений (учтены они или не учтены), мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления (решений по результатам публичных слушаний (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

77. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 76 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления (решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня принятия по результатам публичных слушаний органом местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, одного из решений, указанных в пункте 73 настоящего Порядка.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений указано использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний и рассмотрения представленных замечаний и предложений, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

78. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

79. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 68 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний
в муниципальном округе
Можайский**

Форма

**ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»**

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____¹:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____,

дата рождения: _____,

место жительства (без указания номера квартиры): _____,

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

адрес электронной почты²: _____.

Предложения по проекту муниципального правового акта (при наличии):
рекомендовать _____ муниципального округа _____ (отметить знаком «V»):

- ☐ принять муниципальный правовой акт в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;
- ☐ не принимать муниципальный правовой акт;
- ☐ внести в проект муниципального правового акта следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт, пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, под- пункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
1	2	3	4	5

¹В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

²Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).



Замечания по проекту муниципального правового акта (при наличии) и их обоснование:

«__» _____ 20__ г.

подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний³

**Приложение 2
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний в
муниципальном округе Можайский**

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время пред- ставления замеча- ний, предложений, форма и способ их представления	Краткое со- держание замечаний, предложений	Примечания (све- дения об отказе в рассмотрении, о включении в про- токол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рожде- ния	адрес места жительства (без указания номера квартиры)			
1	2	3	4	5	6	7

³В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

В случае составления и (или) подписания листа записи замечаний и предложений не участником публичных слушаний, а по его просьбе (поручению) другим гражданином, достигшим возраста 18 лет, то рядом с подписью такого гражданина указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, а также реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) документа, удостоверяющего его личность.



**Приложение 3
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний в
муниципальном округе Можайский**

Форма

**ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____**

Дата проведения: _____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рожде- ния	Адрес места жительства (без указа- ния номера квартиры)	Подпись участ- ника
1	2	3	4	5

РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № 9-7СД/24

Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Можайский, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 и частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктов 7 и 8 статьи 20 Устава муниципального округа Можайский

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Можайский, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 07 октября 2014 года № 9-12 СД/14 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский».

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 10 сентября 2024 года № 9-7СД/24**

Порядок

учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Можайский, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Можайский, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский (далее – проект акта), а также организации и проведения обсуждения проекта акта гражданами на публичных слушаниях, включая представление ими своих замечаний и предложений по проекту акта.

2. Публичные слушания по проекту акта (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания в целях выявления мнения граждан по указанному проекту при принятии Советом депутатов муниципального округа Можайский (далее – Совет депутатов) Устава муниципального округа Можайский (далее – муниципальный округ), решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

3. Представлять замечания по проекту акта (далее – замечания), предложения по проекту акта (далее – предложения) и участвовать в публичных слушаниях имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний, предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

4. Жители реализуют свое право представлять замечания и предложения, участвовать в публичных слушаниях свободно и добровольно.

5. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, а также их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

6. Учет замечаний и предложений, организация, проведение и определение результатов публичных слушаний основываются на принципах законности, открытости и гласности.

7. Замечания и предложения слушаний носят рекомендательный характер для Совета депутатов.

8. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Организация проведения публичных слушаний

9. Публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов и назначаются решением Совета депутатов, которое должно содержать:

1) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;



2) способы представления жителями своих замечаний и предложений, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;

3) место, дату и время начала и окончания проведения публичных слушаний;

4) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте акта и порядке представления замечаний и предложений;

5) сведения о создании и составе рабочей группы (пункты 12 и 13 настоящего Порядка).

10. Место, дата и время проведения публичных слушаний должны быть доступными и удобными для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени.

Публичные слушания проводятся не ранее чем через 15 дней со дня опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

11. Решение Совета депутатов о назначении публичных слушаний, указанное в пункте 9 настоящего Порядка (далее – решение о назначении публичных слушаний), настоящий Порядок, а также проект акта подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о назначенных публичных слушаниях, о порядке представления замечаний и предложений может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

12. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

13. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов) по предложению главы муниципального округа Можайский.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на без-



возмездной основе.

14. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением о назначении публичных слушаний.

16. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

17. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

18. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления муниципального округа информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

19. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы и проведения публичных слушаний осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений

20. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

21. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменной виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 20 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 20 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 23 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и допускающее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в



подпункте 5 пункта 20 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

22. Замечания и предложения могут быть представлены жителями с даты опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

23. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о его дате рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 20 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 20 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

24. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением правил и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 20 – 22 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня



представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

25. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

26. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленном по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета депутатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 24 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

27. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением о назначении публичных слушаний.

28. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

29. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражда-



нин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

30. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

31. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 30 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, глава муниципального округа или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

32. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

33. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председательствующий).

34. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленном в решении о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 35 и 36 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 37, 42 и 43 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;

6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

35. Участники публичных слушаний вправе:

1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта акта;



2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта акта во время своего выступления на публичных слушаниях;

3) представлять свои замечания и предложения.

36. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;

2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;

3) выступать по существу обсуждаемого проекта акта;

4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

37. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

38. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 34 настоящего Порядка. По окончании выступления председательствующего предоставляется слово участникам публичных слушаний в порядке их регистрации.

39. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть менее 5 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 5 минут после каждого выступления.

40. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;

2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;

3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;

4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка;

5) принимать меры по пресечению нарушений требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

41. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

42. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе аппаратом Совета депутатов. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

43. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

44. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

45. Протокол публичных слушаний должен содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;

2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и



размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;

5) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;

6) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);

7) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;

8) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих обязательному рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;

9) сведения о ведении аппаратом Совета депутатов аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

46. Сведения, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 45 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

47. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

1) копия решения о назначении публичных слушаний;

2) копия проекта акта;

3) листы регистрации;

4) Журнал регистрации замечаний и предложений;

5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки аппаратом Совета депутатов).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

48. В течение 7 дней после дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее – заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;

2) направляет в Совет депутатов заключение (в случае его составления), протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы. Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний аппаратом Совета депутатов (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 47 настоящего Порядка), направляются по требованию Совета депутатов или главы муниципального округа.



49. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

50. Заключение должно содержать:

1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;

2) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

3) сведения об опубликовании и размещении информации о сроках (датах и времени) и способах представления жителями своих замечаний и предложений;

4) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

5) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы;

6) мотивированные рекомендации Совету депутатов по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта акта).

51. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов. Заключение для Совета депутатов носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения заключения депутаты Совета депутатов, могут внести поправки к проекту акта в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Рассмотрение проекта акта, внесенных поправок, проекта акта с учетом внесенных поправок и принятие по результатам такого рассмотрения решения осуществляются в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

О принятом Советом депутатов решении глава муниципального округа информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня его принятия путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных Советом депутатов замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) с приложением при необходимости выписки из протокола заседания (протоколов заседаний) Совета депутатов, содержащего (содержащих) указанные сведения.

52. В течение 5 дней со дня рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;

2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) общее количество участников публичных слушаний;

5) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);

6) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);

7) сведения о дате рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и



предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка);

8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты их рассмотрения (учтены они или не учтены) Советом депутатов, мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

53. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 52 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором был рассмотрен вопрос о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

54. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

55. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 47 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Можайский, проекту решения
Совета депутатов муниципального
округа Можайский о внесении
изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Можайский
и участия граждан в их обсуждении в
форме публичных слушаний**

Форма

**ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по проекту _____**

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____¹:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____,

место жительства (без указания номера квартиры): _____,

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

адрес электронной почты²: _____.

Замечания по проекту (при наличии) и их обоснование:

Предложения по проекту:

рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Можайский (отметить знаком «V»):

☐ принять Устав муниципального округа Можайский / внести в Устав муниципального округа Можайский изменения и дополнения в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;

¹В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

²Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).



- ☐ не принимать Устав муниципального округа Можайский / не вносить изменения и дополнения в Устав муниципального округа Можайский;
- ☐ внести в проект следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт, пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
1	2	3	4	5

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний³*

³В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

В случае составления и (или) подписания листа записи замечаний и предложений не участником публичных слушаний, а по его просьбе (поручению) другим гражданином, достигшим возраста 18 лет, то рядом с подписью такого гражданина указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, а также реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) документа, удостоверяющего его личность.



Приложение 2
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Можайский, проекту решения
Совета депутатов муниципального
округа Можайский о внесении
изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Можайский
и участия граждан в их обсуждении в
форме публичных слушаний

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время пред- ставления замеча- ний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содержание замечаний, предложений	Примечания (сведения об отказе в рассмотре- нии, о включении в протокол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рожде- ния	адрес места жительства (без указания номера кварти- ры)			
1	2	3	4	5	6	7



**Приложение 3
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Можайский, проекту решения
Совета депутатов муниципального
округа Можайский о внесении
изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Можайский
и участия граждан в их обсуждении в
форме публичных слушаний**

Форма

**ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____**

Дата проведения: ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рожде- ния	Адрес места жительства (без указа- ния номера квартиры)	Подпись участ- ника
1	2	3	4	5

РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № 9-8СД/24

**О внесении изменений в отдельные
решения Совета депутатов муниципального
округа Можайский**

На основании статей 9, 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статей 2, 6 и 8 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 19 мая 2016 года № 8-1 СД/16 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующие изменения:

1) пункт 4 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности подает лично или направляет посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вру-



чении) в комиссию уведомление, как только ему станет об этом известно, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

В случае наступления не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих представлению уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомление должно быть подано (направлено) в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции.»;

2) пункты 6 и 7 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления. В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день, регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

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

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

7. На уведомлении секретарь комиссии проставляет отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись секретаря комиссии.

Копия зарегистрированного уведомления выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки в день его регистрации под подпись (соответствующая отметка проставляется на оригинале уведомления), а в случае невозможности ее вручения – направляется ему в течение 3 рабочих дней со дня регистрации посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Не допускается невыдача (ненаправление) лицу, замещающему муниципальную должность, копии зарегистрированного уведомления.».

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 19 мая 2016 года № 8-3 СД/16 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» (в редакции решений от 15.05.2018 г. № 5-9СД/18, от 29.06.2021 г. № 7-3СД/21, от 14.03.2023 г. № 3-10СД/23) следующие изменения:

1) в пункте 3.5 приложения к решению слово «ответственности»)» заменить словом «ответственности»);»;

2) дополнить приложение к решению пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6) прием и рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.»;

3) в пункте 5.2.3 приложения к решению слово «ответственности.» заменить словом «ответственности»);»;

4) дополнить приложение к решению пунктом 5.2.4 следующего содержания:

«5.2.4) уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.»;

5) дополнить приложение к решению пунктами 6(1) и 6(2) следующего содержания:

«6(1). Уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, подается лицом, замещающим



муниципальную должность в комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

В случае если в результате действия не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, не может быть представлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, такое уведомление подается в произвольной форме.

В случае если уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность, лично, оно направляется в комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

6(2). Поступившие в комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания комиссии, в день их поступления регистрируются муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский, указанным в абзаце втором пункта 27 настоящего Положения, в журнале регистрации документов комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал), за исключением документов, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя комиссии.»;

б) дополнить приложение к решению пунктами 19(1), 19(1).1, 19(1).2 и 19(2) следующего содержания:
«19(1). По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 5.2.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

19(1).1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

19(1).2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

19(2). По итогам рассмотрения сообщения и уведомления, указанных соответственно в пунктах 5.2.2 и 5.2.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 и 19(1) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.»;

7) в пункте 24 приложения к решению слова «пунктами 18.2 или 19.3» заменить словами «пунктами 18.2, 19.3 или 19(1).2»;

8) дополнить приложение к решению приложением 1 и приложением 2 согласно приложению 1 и приложению 2 к настоящему решению.

3. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 13 сентября 2016 года № 12-8 СД/16 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и



урегулированию конфликтов интересов» (в редакции решений Совета депутатов муниципального округа Можайский от 15 мая 2018 года № 5-9 СД/18, от 09 апреля 2024 года № 4-5 СД/24) следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 3 приложения к решению изложить в следующей редакции:

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

2) в пункте 12 приложения к решению слова «не менее чем за 3 дня до дня» заменить на «до начала»;

3) в пункте 13 приложения к решению:

а) в подпункте 5 слова «не рассматривался.» заменить словами «не рассматривался»;»;

б) дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«б) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.»;

4) дополнить приложение к решению пунктами 13.1 и 13.2 следующего содержания:

«13.1. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в Комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае если в результате действия не зависящих от муниципального служащего обстоятельств уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, не может быть представлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, такое уведомление подается в произвольной форме.

В случае если уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано муниципальным служащим лично, оно направляется в Комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

13.2. Поступившие в Комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания Комиссии и указанные в пункте 13 настоящего Положения, в день их поступления регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации документов Комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал), за исключением обращений, заявлений и уведомлений, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя Комиссии.»;

5) пункт 16 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«16. Уведомления, указанные в подпункте «г» подпункта 2 и подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.»;

6) в пункте 18 приложения к решению слова «и подпункте 5» заменить словами «, подпунктах 5 и 6»;

7) в подпункте 18.1 приложения к решению:

а) в подпункте 1 слова «и подпункте 5» заменить словами «, подпунктах 5 и 6»;

б) в подпункте 3 слова «и подпункте 5» заменить словами «, подпунктах 5 и 6», цифры «32» заменить цифрами «32, 32.1»;

8) в пункте 21 приложения к решению слова «с подпунктом 2» заменить словами «с подпунктами 2 и 6»;



9) в подпункте 1 пункта 22 приложения к решению слова «подпунктом 2» заменить словами «подпунктами 2 и 6»;

10) в пункте 32 приложения к решению слова «4 и 5» заменить словами «4, 5 и 6»;

11) дополнить приложение к решению приложением 1 и приложением 2 согласно приложению 3 и приложению 4 к настоящему решению.

4. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа 29 июня 2021 года № 7-3 СД/21 «О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Можайский, главе муниципального округа Можайский мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» изменение, дополнив пункт 9 приложения к решению абзацем вторым следующего содержания:

«Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от ответственности за представление недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в случае, если представление таких сведений будет признано следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»».

5. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 14 марта 2023 года № 3-9 СД/23 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Можайский, на официальном сайте органа местного самоуправления и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» следующие изменения:

1) пункт 7 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«7. Представленные сведения за весь период замещения лицом муниципальной должности главы муниципального округа находятся на официальном сайте в открытом доступе, не подлежат удалению и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для их представления.

В случае представления главой муниципального округа уточненных сведений, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления в комиссию.

В случае представления главой муниципального округа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, в том числе уточненных, после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.»;

2) пункт 10 приложения к решению после слов «если запрашиваемые сведения» дополнить словами «были представлены главой муниципального округа и».

6. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 13 февраля 2024 года № 2-7 СД/24 «Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» изменение, изложив абзац третий пункта 6 приложения к решению в следующей редакции:

«В случае наступления не зависящих от главы муниципального округа, муниципального служащего обстоятельств, препятствующих подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, уведомление должно быть представлено в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»».

7. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 10 сентября 2024 года № 9-8СД/24**

**Приложение 1
к Положению о комиссии Совета
депутатов муниципального округа
Можайский по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные
должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции**

Форма

Председателю комиссии Совета
депутатов муниципального округа
Можайский по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные
должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____замещаемая муниципальная должность)

Уведомление

о возникновении не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

Настоящим сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению



ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей,

нарушенные ограничения, запреты и требования, неисполненные обязанности,

сроки возникновения таких обстоятельств

и сроки их прекращения (в случае если обстоятельства препятствовали

своевременной подачи уведомления))

К уведомлению прилагаю следующие документы (материалы, информацию), подтверждающие факт наступления вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, материалы

и (или) информация при их наличии)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции _____.

(в моем присутствии / без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу _____
(указывается способ вручения)

или направления информации: вручить лично / направить почтовым отправлением
(с указанием адреса))

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале: _____.

Дата регистрации уведомления: «__» _____.



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 10 сентября 2024 года № 9-8СД/24

Приложение 2
к Положению о комиссии Совета
депутатов муниципального округа
Можайский по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные
должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции

Форма

Журнал
регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии
Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
на _____ листах

Регистрацион- ный номер	Дата регистра- ции до- кумента	Наименование организации (долж- ность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) по- ступил документ	Наименование, дата и номер или краткое содержание, количество листов документа	Должность, фамилия, инициалы и подпись муниципального слу- жащего, зарегистриро- вавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 10 сентября 2024 года № 9-8СД/24**

**Приложение 1
к Положению о комиссии аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Можайский соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов
интересов**

Форма

Председателю комиссии аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Можайский по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликтов
интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность

муниципальной службы)

Уведомление

**о возникновении не зависящих от муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский
обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов,
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов
и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25
декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными
законами в целях противодействия коррупции**

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей,

нарушенные ограничения, запреты и требования, неисполненные обязанности,



сроки возникновения таких обстоятельств

и сроки их прекращения (в случае если обстоятельства препятствовали

своевременной подачи уведомления))

К уведомлению прилагаю следующие документы (материалы, информацию), подтверждающие факт наступления вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, материалы

и (или) информация при их наличии)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов _____

(в моем присутствии / без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу _____
(указывается способ вручения

или направления информации: вручить лично / направить почтовым отправлением
(с указанием адреса))

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале: _____.

Дата регистрации уведомления: «__» _____.



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 10 сентября 2024 года № 9-8СД/24

Приложение 2
к Положению о комиссии аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Можайский по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов
интересов

Форма

Журнал
регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии
аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
на _____ листах

Регистраци- онный номер	Дата ре- гистрации документа	Наименование организации (долж- ность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) поступил документ	Наименование, дата и номер или краткое содержа- ние, количество листов документа	Должность, фамилия, ини- циалы и подпись муниципального служащего, заре- гистрировавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6



РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № 9-9СД/24

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Можайский «О
внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Можайский»**

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Можайский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский» согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект решения).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Можайский) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 01 октября 2024 года по 27 октября 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: Москва, ул. Барвихинская, д.4, корп.1, аппарат Совета депутатов муниципального округа Можайский, (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 9:00 до 16:00, по пятницам с 9:00 до 14:00, обеденный перерыв с 12:00 до 12:45);

на адрес электронной почты: apmom@yandex.ru;

почтовой связью по адресу: 121596, г. Москва, ул. Барвихинская, д.4, корп.1, Совет депутатов муниципального округа Можайский;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Можайский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mozhayskiy-zao.ru в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 28 октября 2024 года с 16:00 до 17:00 в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Барвихинская, д.4, корп.1, публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефону 8 (495) 446-25-05 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 10 сентября 2024 года
№ 9-9СД/24**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа**

РЕШЕНИЕ

___ 20__ года №___

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Можайский**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Можайский следующие изменения и дополнения:
 - 1) название Устава изложить в следующей редакции:
«Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Можайский в городе Москве»;
 - 2) статью 1 изложить в следующей редакции:
«Статья 1. Внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Можайский в городе Москве
1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование в городе Москве.
2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Можайский в городе Москве (далее – муниципальный округ).
- Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Можайский в городе Москве.
3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.
4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».»;



- 3) в статье 2:
- 3.1) название статьи изложить в следующей редакции:
«Статья 2. Официальные символы»;
- 3.2) пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:
«1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.»;
- 4) в пункте 2 статьи 3:
- 4.1) подпункты 2 и 9 признать утратившими силу;
- 4.2) в подпункте 11 слова «муниципального округа (далее – органов местного самоуправления)» исключить;
- 4.3) подпункт «г» подпункта 17 признать утратившим силу;
- 4.4) в подпункте «б» подпункта 18 слово «жилых» заменить словом «многоквартирных»;
- 4.5) в подпункте 19 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;
- 4.6) в подпункте 20 слово «осуществление» заменить словами «содействие осуществлению»;
- 4.7) подпункт «г» подпункта 21 изложить в следующей редакции:
«г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;
- 5) статью 4 изложить в следующей редакции:
«Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления
1. Структуру органов местного самоуправления составляют:
- 1) представительный орган муниципального округа;
- 2) глава муниципального округа;
- 3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.
2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:
- 1) представительный орган муниципального округа:
полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Можайский в городе Москве (далее – Совет депутатов);
сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Можайский в городе Москве;
- 2) глава муниципального округа:
полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Можайский в городе Москве (далее – глава муниципального округа);
сокращенное наименование – глава муниципального округа Можайский в городе Москве;
- 3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:
полное наименование – аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Можайский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов);
сокращенные наименования – аппарат Совета депутатов муниципального округа Можайский в городе Москве, аппарат СД МО Можайский.»;
- 6) в пункте 2 статьи 6:
- 6.1) в подпункте 1 слова «, развитие местных традиций и обрядов» исключить;
- 6.2) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания:
«7) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;
- 6.3) подпункт 7 считать подпунктом 8;



- 7) пункт 7 статьи 8 дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:
«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;
- 8) в пункте 1 статьи 11:
- 8.1) подпункт 1 дополнить словами «, Совета депутатов»;
- 8.2) в подпункте 7 после слова «нормативных» дополнить словом «и иных»;
- 8.3) в подпункте 9 слова «проекты решений в Совет депутатов» заменить словами «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;»;
- 8.4) в подпункте 10 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;
- 8.5) подпункт 12 признать утратившим силу;
- 8.6) дополнить новым подпунктом 12 следующего содержания:
«12) взаимодействует с общественными объединениями;»;
- 8.7) в подпункте 13 слово «иные» заменить словами «осуществляет иные»;
- 9) в пункте 3 статьи 13 после слова «Решение» дополнить словами «Совета депутатов»;
- 10) в пункте 2 статьи 14:
- 10.1) подпункт 2 признать утратившим силу;
- 10.2) в подпункте 3 слово «поручением» заменить словом «поручениями», слово «Регламентом» заменить словом «решениями»;
- 11) в статье 16:
- 11.1) в пункте 16 слова «мониторинга, осуществление» заменить словами «мониторинга и»;
- 11.2) в пункте 17:
- 11.2.1) подпункт «б» изложить в следующей редакции:
«б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;
- 11.2.2) дополнить подпунктом «д» следующего содержания:
«д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;
- 11.3) пункт 20 изложить в следующей редакции:
«20) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;»;
- 11.4) дополнить новым пунктом 23 следующего содержания:
«23) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 24 настоящего Устава;»;
- 11.5) пункт 23 считать пунктом 24;
- 12) статью 19 дополнить пунктом 4 следующего содержания:
«4. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).»;
- 13) абзац второй пункта 8 статьи 20 признать утратившим силу;
- 14) в статье 22:
- 14.1) в пункте 2 после слова «принимаются» дополнить словами «открытым голосованием»;



14.2) пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа не вправе отклонить принятое Советом депутатов решение.

4. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания.»;

15) статью 24 изложить в следующей редакции:

«Статья 24. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее для целей настоящей статьи – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mm.v.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении аппарата Совета депутатов, доступном для использования неограниченным кругом лиц, создается один или несколько пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.»;

16) в пункте 3 статьи 27 слово «печатном» исключить;

17) в статье 30:

17.1) в пункте 2 второе предложение исключить;

17.2) в пункте 5:

17.2.1) в подпункте 2 слово «исполнении;» заменить словом «исполнении.»;

17.2.2) подпункт 4 признать утратившим силу.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н.Чамовских



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 10 сентября 2024 года
№ 9-9СД/24**

Состав

рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский»

Руководитель рабочей группы:
Чамовских Сергей Николаевич

- глава муниципального округа Можайский

Заместитель руководителя
рабочей группы:
Евсеенкова Елена Алексеевна

- зав. сектором по организационной работе аппарата
Совета депутатов

Члены рабочей группы:
Выступец Наталья Петровна
Сидорычев Валентин Николаевич
Ткаченко Ирина Валерьевна

- депутат Совета депутатов
- депутат Совета депутатов
- депутат Совета депутатов

Секретарь рабочей группы:
Голева Галина Анатольевна

- юрисконсульт-советник аппарата Совета депутатов

РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № 9-10СД/24

**Об исполнении местного бюджета
муниципального округа Можайский
за 1 полугодие 2024 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» статьей 6 Устава муниципального округа Можайский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе, утвержденным решением Совета депутатов 14 ноября 2017 года № 15-9 СД/17,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Принять к сведению отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Можайский за 1 полугодие 2024 года (приложение):

- по доходам в сумме 14 501 895,30 руб.;
- по расходам в сумме 16 198 249,52 руб.

С превышением расхода над доходами (дефицит) бюджета муниципального округа в сумме 1 696 354,22 руб.



В соответствии с утвержденной структурой аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский штатная численность муниципальных служащих составляет 4 единицы. По состоянию на 01 июля 2024 года штат укомплектован полностью, вакансий нет.

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

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

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

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.

РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 г. № 9-16СД/24

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Можайский
от 14 декабря 2023 года № 13-5 СД/23**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Можайский,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 14 декабря 2023 года № 13-5 СД/23 «О бюджете

муниципального округа Можайский на 2024 год»:

1.1. пункты 1.1.2 и 1.1.3 решения изложить в новой редакции:

«1.1.2) общий объем расходов в сумме 34 544,9 тыс. рублей;

1.1.3) объем дефицита в сумме 6 015,0 тыс. рублей».

1.2. Приложения 1, 2, 3 к решению изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

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

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 64-СД

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 01 августа 2024 года,

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Согласовать:

1.1. проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское, с учетом предложений Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское по изменению периодов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в пределах сроков реализации названного краткосрочного плана без изменения предельного размера общей площади указанных многоквартирных домов (приложение 1);

1.2. проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское, и в которых требуется проведение работ по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет) (приложение 2).



2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ochakovo-matv.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.

РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 65-СД

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 01 августа 2024 года,

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Согласовать:

1.1. проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское, с учетом предложений Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское по изменению периодов работ по капитальному ремонту общего иму-



щества в многоквартирных домах в пределах сроков реализации названного краткосрочного плана без изменения предельного размера общей площади указанных многоквартирных домов (приложение 1);

1.2. проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское, и в которых требуется проведение работ по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет) (приложение 2).

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ochakovo-matv.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 1 октября 2024 года.

РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 71-СД

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в IV квартале 2024 года

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

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в IV квартале 2024 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы и в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ochakovo-matv.ru> и опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».



4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.

РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 72-СД

**О рассмотрении результатов мониторинга
работы ярмарок выходного дня на
территории муниципального округа
Очаково-Матвеевское
в III квартале 2024 года**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 13 марта 2014 года №36-СД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Принять к сведению информацию Комиссии муниципального округа Очаково-Матвеевское по мониторингу ярмарок выходного дня о рассмотрении результатов мониторинга работы ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское в III квартале 2024 года.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы и Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московские ярмарки».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.ochakovo-matv.ru> и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов

**РЕШЕНИЕ****11 сентября 2024 года № 73-СД****Об утверждении графика мониторинга
работы ярмарок выходного дня
муниципального округа Очаково-
Матвеевское в IV квартале 2024 года**

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Утвердить график мониторинга работы ярмарок выходного дня муниципального округа Очаково-Матвеевское в IV квартале 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли услуг города Москвы и Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московские ярмарки».
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.ochakovo-matv.ru> и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское****К.В.Чернов****Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 11 сентября 2024 года № 73-СД****График мониторинга работы ярмарок выходного дня
муниципального округа Очаково-Матвеевское в IV квартале 2024 года**

№п/п	Адрес проведения	Дата	Время проведения	Ответственный депутат (ФИО)
1	г.Москва, ул.Наташи Ковшовой, вл.10	04.10.2024	11.00-13.00	Рассаднева М.П. Новиков С.А. Новикова Т.В.
2	г.Москва, ул.Наташи Ковшовой, вл.10	08.11.2024	11.00-13.00	Рассаднева М.П. Новиков С.А. Новикова Т.В.
3	г.Москва, ул.Наташи Ковшовой, вл.10	06.12.2024	11.00-13.00	Рассаднева М.П. Новиков С.А. Новикова Т.В.



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 74-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 14 февраля 2024 года № 21-СД «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 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», на основании обращения заместителя главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 05 сентября 2024 № ИН-861/24

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. В связи образовавшейся экономией бюджетных ассигнований по результатам проведенных аукционов внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 14 февраля 2024 года № 21-СД «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 году» в части перемещения денежных ассигнований в приложении к решению:

1.1. в пункте 3 строки 2 «Товары длительного пользования, продуктовые наборы» в графе «Сумма в тыс. рублях» цифру «2200,0» заменить на «1179,23»;

1.2. в пункте 3 строки 5 «Приобретение подарков, билетов» в графе «Сумма в тыс. рублях» цифру «600,0» заменить на «1620,77».

2. Направить настоящее решение главе управы района Очаково-Матвеевское города Москвы для обеспечения реализации дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 году.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.ochakovo-matv.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 75-СД

**О поощрении депутатов Совета
депутатов муниципального округа
Очаково-Матвеевское по итогам работы
за III квартал 2024 года**

В соответствии с частью 16 и частью 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее - Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39)

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, поощрить по итогам работы за III квартал 2024 года следующих депутатов Совета депутатов:

1)	Чернов Кирилл Вячеславович	в размере <u>60 000</u> руб.;
2)	Рассаднева Марина Павловна	в размере <u>60 000</u> руб.;
3)	Михайлова Светлана Александровна	в размере <u>60 000</u> руб.;
4)	Батиевский Валентин Валентинович	в размере <u>60 000</u> руб.;
5)	Новиков Сергей Афонасьевич	в размере <u>60 000</u> руб.;
6)	Новикова Тамара Васильевна	в размере <u>60 000</u> руб.;
7)	Приходько Ольга Владимировна	в размере <u>60 000</u> руб.;
8)	Гунченко Марина Михайловна	в размере <u>60 000</u> руб.;
9)	Черкезова Варвара Максимовна	в размере <u>60 000</u> руб.

2. Направить настоящее решение в администрацию муниципального округа Очаково-Матвеевское для осуществления выплат в соответствии с пунктом 1 настоящего решения и в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 78-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 17 мая 2016 года № 71-СД «Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

На основании статей 9, 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статей 2, 6 и 8 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 17 мая 2016 года № 71-СД «Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» в приложении абзац третий пункта 6 изложить в новой редакции:

«В случае наступления не зависящих от главы муниципального округа, муниципального служащего обстоятельств, препятствующих подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, уведомление должно быть представлено в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 79-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 08 августа 2016 года № 95-СД «Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в целях приведения в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2020 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 08 августа 2016 года № 95-СД «Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» в приложении к решению:

1.1. в пункте 7 слова « работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений» заменить словами «кадровой работы», слова «муниципальный служащий по профилактике правонарушений» заменить словами «муниципальный служащий по кадровой работе»;

1.2. в пункте 12 слова «не менее чем за 3 дня до дня» заменить на «до начала»;

1.3. в пункте 13:

1.3.1. в подпункте 1 слова «представителем нанимателя (работодателем)» заменить на «руководителем исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское – главой администрации»;

1.3.2. в подпункте 2 слова «по профилактике правонарушений» заменить словами «по кадровой работе»;

1.4. дополнить пунктами 13¹ и 13² следующего содержания:

«13¹ Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в Комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае если уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано муниципальным служащим лично, оно направляется в Комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

13² Поступившие в Комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания Комиссии и указанные в пункте 13 настоящего Положения, в день их поступления регистрируются муниципальным служащим по кадровой работе в журнале регистрации документов Комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – журнал), за исключением обращений, заявлений и уведомлений, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.



Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя Комиссии.»;

1.5. в пункте 14, 16, 17, 18, 46 слова «по профилактике правонарушений» заменить словами «по кадровой работе»;

1.6. дополнить Приложением к Положению о комиссии администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Очаково-
Матвеевское
от 11 сентября 2024 года № 79-СД**

**Приложение к Положению о комиссии
администрации муниципального
округа Очаково-Матвеевское по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликтов
интересов**

Форма

Журнал

регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
на _____ листах

Регистрационный номер	Дата регистрации документа	Наименование организации (должность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) поступил документ	Наименование, дата и номер или краткое содержание, количество листов документа	Должность, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 80-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 14 июня 2016 года № 86-СД «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

На основании статей 9, 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статей 2, 6 и 8 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 14 июня 2016 года № 86-СД «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов» в приложении:

1.1. пункт 4 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«В случае наступления не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих представлению уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомление должно быть подано (направлено) в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции.»;

1.2. в пункте 6:

1.2.1 абзац первый дополнить вторым предложением следующего содержания: «В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день, регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.»;

1.2.2. во втором абзаце слово «прошнурованы» заменить на «прошиты»;

1.3. в пункте 7:

1.3.1. в первом абзаце после слова «дата» дополнить словами «поступления, дата регистрации»;

1.3.2. во втором абзаце слово «этого» заменить на слово «регистрации», после слова «направляется» дополнить словами «в течение 3 рабочих дней».

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 83-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 23 июня 2021 года № 72-СД «О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское, главе муниципального округа Очаково-Матвеевское мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

На основании статей 9, 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статей 2, 6 и 8 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 23 июня 2021 года № 72-СД «О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское, главе муниципального округа Очаково-Матвеевское мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в приложении пункт 9 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от ответственности за представление недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в случае, если представление таких сведений будет признано следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»».

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 84-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 20 июня 2018 года № 77-СД «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации муниципального округа по контракту, на официальном сайте администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

На основании статей 9, 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статей 2, 6 и 8 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 20 июня 2018 года № 77-СД «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации муниципального округа по контракту, на официальном сайте администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» в приложении:

1.1. в пункте 7:

1.1.1. второе предложение исключить;

1.1.2. дополнить вторым и третьим абзацем следующего содержания:

«При представлении лицом, замещающим должность главы администрации, уточненных сведений о доходах и расходах соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах и расходах не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного пунктом 4 или абзацем третьим пункта 5 настоящего Порядка для представления уточненных сведений.

При представлении лицом, замещающим должность главы администрации, сведений о доходах и расходах (уточненных сведений о доходах и расходах) после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие сведения о доходах и расходах размещаются на официальном сайте (изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах и расходах) не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.»;

1.2. в пункте 10 после слов «запрашиваемые сведения» дополнить словами «были представлены лицом, замещающим должность главы администрации.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 85-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 18 апреля 2013 года № 59-СД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Очаково-Матвеевское»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 18 апреля 2013 года № 59-СД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Очаково-Матвеевское» в приложении к решению:

1.1. в пункте 1.1. цифру «49» заменить на «32», слово «процедуру» заменить на «порядок»;

1.2. пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. На публичные слушания выносятся вопросы, подлежащие обязательному обсуждению с жителями муниципального округа в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.»;

1.3. в пункте 2.1 после слов «Совета депутатов» дополнить словами «муниципального округа (далее-Совет депутатов)»;

1.4. в пункте 2.12:

1.4.1. в подпункте 1 слова «тема публичных слушаний» заменить на «наименование проекта муниципального проекта акта, выносимого на обсуждение»;

1.4.2. дополнить подпунктами 4-7 следующего содержания:

«4) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений»;

5) способы представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;

6) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, и порядке представления замечаний и предложений;

7) положения о создании и составе рабочей группы.»;

1.4.3. подпункт 4 считать подпунктом 8;

1.5. в пункте 3.1.:

1.5.1 слова «опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа и иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний» заменить на «подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов»;

1.5.2 дополнить вторым и третьим абзацами следующего содержания:

«Информация о назначенных публичных слушаниях может также размещаться на персональной стра-



нице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.»

1.6. пункт 3.8 изложить в новой редакции:

«3.8. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.»;

1.7. дополнить пунктами 3.10 – 3.16 следующего содержания:

«3.10. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта (далее – замечания и предложения) посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи, по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

3.11. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменной форме посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3.10. настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.10. настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 3.13. настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.10. настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 3.13. настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и позволяющее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 3.13. настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 3.10. настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных



ных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

3.12. Жители вправе представлять свои замечания и предложения с даты опубликования документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

3.13. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о дате его рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 3.10. настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 10 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

3.14. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 3.13. настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением порядка и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 3.10. – 3.12. настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

3.15. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

3.16. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем представления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе ко-



пии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у администрации возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 3.14 настоящего Порядка.;

1.8. в пункте 4.1. после слов «в решении» дополнить словами «(распоряжении)»;

1.9. в пункте 4.2.:

1.9.1. в подпункте 1 слова «пришедших» заменить на «явившихся»;

1.9.2. подпункт 2 изложить в новой редакции:

«2) выдают участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи предложений и замечаний, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку » ;

1.9.3. дополнить подпунктами 4.2.1, 4.2.2. следующего содержания:

«4.2.1. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

4.2.2. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не обладающих избирательным правом, регистрациях их в качестве участников публичных слушаний не осуществляется.

Указанные граждане не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.»;

1.10. в пункте 4.4.:

1.10.1 в подпункте 1 после слов «в установленном» дополнить словами «в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний»;

1.10.2 в подпункте 2 слова «заявок.» заменить на «заявок.»;

1.10.3 дополнить подпунктами 3 и 4 следующего содержания:

«3) ведет публичные слушания;

4) осуществляет все действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.»;

1.11. пункт 4.7. после слов «вопросов» дополнить словами «, соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению противоправных действий»;

1.12. пункт 4.8. дополнить вторым предложением следующего содержания: «На вопросы и ответы на них отводится до 5 минут после каждого выступления.»;

1.13. пункт 4.9. дополнить подпунктами 4.9.1 и 4.9.2 следующего содержания:



«4.9.1. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего. Затем слово предоставляется инициатору публичных слушаний и субъекту правотворческой инициативы. По окончании выступления указанных лиц проходит заслушивание выступлений участников публичных слушаний в порядке их регистрации.

4.9.2. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.»;

1.14. в пункте 4.11.:

1.14.1. после слов «председательствующим» дополнить словами «и секретарем рабочей группы»;

1.14.2. дополнить вторым абзацем:

«Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 рабочих дней после дня проведения публичных слушаний.»;

1.15. в пункте 4.12.:

1.15.1 в подпункте 3 после слов «слушаний» дополнить словами «, допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями»;

1.15.2 в подпункте 4 слова «(рекомендации);» заменить на «(рекомендации).»;

1.15.3 дополнить подпунктами 5-9 следующего содержания:

«5) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, на основании которого были организованы и проведены публичные слушания, а также сведения о его опубликовании и размещении;

6) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

7) сведения об инициаторе публичных слушаний;

8) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;

9) иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).»;

1.16. в пункте 5.1. слова «в официальном печатном средстве массовой информации муниципально-го округа,» заменить словами «в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов,»;

1.17. пункт 5.3. изложить в новой редакции:

«5.3. Материалы по публичным слушаниям подлежат передаче в администрацию для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.»;

1.18. дополнить приложениями 1-3 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Очаково-Матвеевское в соответствии с приложением к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 11 сентября 2024 года № 85-СД

Приложение 1
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний в
муниципальном округе
Очаково-Матвеевское

Форма

ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____

место жительства (без указания номера квартиры): _____

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи): _____

адрес электронной почты: _____

Предложения по проекту муниципального правового акта (при наличии):
рекомендовать _____ муниципального округа _____ (отметить зна-
ком «V»):

- ☐ принять муниципальный правовой акт в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;
- ☐ не принимать муниципальный правовой акт;
- ☐ внести в проект муниципального правового акта следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт, пункт, часть, статью) про- екта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, под- пункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование пред- ложений
1	2	3	4	5



Замечания по проекту муниципального правового акта (при наличии) и их обоснование:

«__» _____ 20__ г.

подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний

**Приложение 2
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний в
муниципальном округе
Очаково-Матвеевское**

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»**

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время пред- ставления замеча- ний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содержание замечаний, предложений	Примечания (све- дения об отказе в рассмотрении, о включении в про- токол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рожде- ния	адрес места жительства (без указания номера квартиры)			
1	2	3	4	5	6	7



**Приложение 3
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний в
муниципальном округе
Очаково-Матвеевское**

Форма

ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____

Дата проведения: ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рожде- ния	Адрес места жительства (без указа- ния номера квартиры)	Подпись участ- ника
1	2	3	4	5

РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 86-СД

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
муниципального округа Очаково-Матвеевское от
10 декабря 2013 года № 163-СД «О порядке учета
предложений граждан по проекту решения
Совета депутатов муниципального округа
Очаково-Матвеевское о внесении изменений и
дополнений в Устав муниципального округа
Очаково-Матвеевское»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 10 декабря 2013 года № 163-СД «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское»:

1.1. в преамбуле цифру «69» заменить на «32»;

1.2. в приложении к решению:

1.2.1. пункт 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением о назначении публичных слуша-



ний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

- 2) почтовой связи по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;
- 3) электронной почты по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;
- 4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении о назначении публичных слушаний;
- 5) единого портала, в случае если такой способ определен решением о назначении публичных слушаний;
- 6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

5. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменной форме посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 5.2. настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 5.2. настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 5.2. настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 4 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).»;

1.2.2. дополнить пунктами 5.1 – 5.5 следующего содержания:

«5.1 Замечания и предложения могут быть представлены жителями с даты опубликования документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

5.2 Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о его дате рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 4 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии воз-



возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 10 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

5.3 Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 5.2. настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к неправомерным действиям, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением правил и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 4- 5, 5.1 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

5.4 Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

5.5 Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленном по форме приложения к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у администрации возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, порядок ведения которого устанавливается в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Очаково-Матвеевское.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 5.3. настоящего Порядка.»;

1.2.3. дополнить приложением к Порядку учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское в соответствии с приложением к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 11 сентября 2024 года № 86-СД**

**Приложение
к Порядку учета предложений граждан
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское о внесении
изменений и дополнений в Устав
муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

Форма

**ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по проекту _____**

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____¹:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____,

дата рождения: _____,

место жительства (без указания номера квартиры): _____,

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи): _____,

адрес электронной почты²: _____.

Замечания по проекту (при наличии) и их обоснование:

¹В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

²Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 87-СД

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

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское» согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект решения).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Очаково-Матвеевское) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 01 октября 2024 года по 22 октября 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: г. Москва, ул. Большая Очаковская, д.10, администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское, кабинет № 127 (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 8.:00 до 17:00, по пятницам с 8:00 до 15:45, обеденный перерыв с 12:00 до 12:45);

на адрес электронной почты: och.munic@mail.ru;

почтовой связью по адресу: 119361, г. Москва, ул. Большая Очаковская, д.10, Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://ochakovo-matv.ru> в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 23 октября 2024 года с 18:00 до 19:30 в помещении ГБУК города Москвы «ОКЦ ЗАО «ОСП «Территориальная клубная система «Планета», расположенном по адресу: г. Москва, ул. Озерная, д.4/9, публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефону 8 (495) 437-99-27 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 11 сентября 2024 года №87-СД**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

РЕШЕНИЕ

___ 20__ года №___

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское следующие изменения и дополнения:
 - 1) название Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское изложить в следующей редакции:
«Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Очаково-Матвеевское в городе Москве»;
 - 2) статью 1 изложить в следующей редакции:
«Статья 1. Внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Очаково-Матвеевское в городе Москве
 1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование в городе Москве.
 2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Очаково-Матвеевское в городе Москве (далее – муниципальный округ).
- Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Очаково-Матвеевское в городе Москве.
3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципально-го округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.
 4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве»»;



- 3) в статье 2:
 - 3.1) название статьи изложить в следующей редакции:
«Статья 2. Официальные символы»;
 - 3.2) пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:
«1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.»;
- 4) в пункте 2 статьи 3:
 - 4.1) подпункты 2 и 9 признать утратившими силу;
 - 4.2) в подпункте 11 слова «муниципального округа (далее – органов местного самоуправления)» исключить;
 - 4.3) в подпункте 17:
 - 4.3.1) подпункт «в» признать утратившим силу;
 - 4.3.2) в подпункте «з» слова «в профилактике терроризма и экстремизма» заменить на «в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма»;
 - 4.4) в подпункте «б» подпункта 18 слово «жилых» заменить словом «многоквартирных»;
 - 4.5) в подпункте 19 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;
 - 4.6) в подпункте 20 слово «осуществление» заменить словами «содействие осуществлению»;
 - 4.7) в подпункте «г» подпункта 21 слова слова «организации» заменить на «установлению», слова «режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта» заменить на «регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов»;
- 5) в статье 4:
 - 5.1) в подпункте 1 пункта 1:
 - 5.1.1.) после слов «представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов» дополнить словами «внутригородского муниципального образования –»;
 - 5.1.2) после слов «Очаково-Матвеевское» дополнить словами «в городе Москве»;
 - 5.1.3) дополнить вторым абзацем следующего содержания:
«сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское в городе Москве»;
 - 5.2) в подпункте 2 пункта 1:
 - 5.2.1) после слов «глава муниципального образования – глава» дополнить словами «внутригородского муниципального образования –»;
 - 5.2.2) после слов «Очаково-Матвеевское» дополнить словами «в городе Москве»;
 - 5.2.3) дополнить вторым абзацем следующего содержания:
«сокращенное наименование – глава муниципального округа Очаково-Матвеевское в городе Москве»;
 - 5.3) в подпункте 3 пункта 1:
 - 5.3.1) после слов «исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – администрация» дополнить словами «внутригородского муниципального образования –»;
 - 5.3.2) после слов «Очаково-Матвеевское» дополнить словами «в городе Москве»;
 - 5.3.3) слова (сокращенное наименование администрация МО Очаково-Матвеевское) исключить;
 - 5.3.4) слова «(далее – администрация).» заменить на «(далее – администрация);»
 - 5.3.5) дополнить вторым абзацем следующего содержания:
«сокращенные наименования – администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское в городе Москве, администрация МО Очаково-Матвеевское.»;
 - 5.4) пункт 2 исключить;
- 6) в пункте 2 статьи 6:
 - 6.1) в подпункте 1 слова «развитие местных традиций и обрядов» исключить;



6.2) дополнить новым подпунктом 6 следующего содержания:

«6) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;

6.3) подпункт 6 считать подпунктом 7;

7) пункт 7 статьи 8 дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;

8) в пункте 1 статьи 11:

8.1) подпункт 1 дополнить словами «, Совета депутатов»;

8.2) в подпункте 7 после слова «нормативных» дополнить словом «и иных»;

8.3) в подпункте 9 слова «проекты решений в Совет депутатов» заменить словами «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;»;

8.4) в подпункте 10 слова «различных форм», «их органами, а также» исключить, слово «жилищного» заменить словами «территориального общественного»;

8.5) в подпункте 13 перед словом «иные» дополнить словом «осуществляет»;

9) в пункте 2 статьи 13:

9.1) подпункт 2 признать утратившим силу;

9.2) в подпункте 3 слово «поручением» заменить словом «поручениями», слово «Регламентом» заменить словом «решениями»;

10) в статье 15:

10.1) в пункте 15 подпункт «в» признать утратившими силу;

10.2) в пункте 16 слова «, осуществление» исключить;

10.3) в пункте 17:

10.3.1) слова «организации» заменить на «установлению», слова «, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта» заменить на «регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов»;

10.3.2) дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;

10.4) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;»;

10.5) дополнить новым пунктом 23 следующего содержания:

«23) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 24 настоящего Устава;»;

10.6) пункт 23 считать пунктом 24;

11) статью 20 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).»;



12) в статье 21:

12.1) абзац второй пункта 8 статьи 21 признать утратившим силу;

12.2) дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Устав муниципального образования, а также внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу после официального опубликования (если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве») в порядке, установленном Уставом.»;

13) в статье 23 пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение четырех рабочих дней со дня их принятия. Глава муниципального округа не вправе отклонить принятое Советом депутатов решение.

4. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение двух рабочих дней со дня его поступления для подписания.»;

14) статью 26 изложить в следующей редакции:

«Статья 26. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее для целей настоящей статьи – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mm.v.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина или устанавливающий правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальный округ, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 30 дней после подписания соответствующего акта или соглашения соответствующим должностным лицом местного самоуправления (главой муниципального округа, главой администрации) или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальный округ, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении администрации, доступном для использования неограниченным кругом лиц, создается один или нескольких пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.»;

15) в пункте 3 статьи 29 слово «печатном» исключить;

16) в статье 32:

16.1) в пункте 2 второе предложение исключить;

16.2) в пункте 5:

16.2.1) в подпункте 2 слово «исполнении;» заменить словом «исполнении.»;

16.2.2) подпункт 4 признать утратившим силу.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом



от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и в газете «Очаково-Матвеевское. Вестник местного самоуправления».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 11 сентября 2024 года №87-СД**

Состав

**рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению,
анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское»**

Руководитель рабочей группы:

Чернов Кирилл Вячеславович

-глава муниципального округа Очаково-Матвеевское;

Заместитель руководителя рабочей группы:

Калинин Олег Владимирович

-глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское;

Члены рабочей группы:

Новиков Сергей Афонасьевич

-депутат Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское;

Новикова Тамара Васильевна

-депутат Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское;

Рассаднева Марина Павловна

-депутат Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское;

Власенко Наталия Георгиевна

-заместитель главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское;

Секретарь рабочей группы:

Денисова Ольга Витальевна

- начальник организационного отдела администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское.



РЕШЕНИЕ

18 апреля 2013 года № 59-СД

*(в ред. решений Совета депутатов
от 13.02.2019 № 23-СД, от 8.09.2021 №89 –СД,
от 11 сентября 2024 года № 85-СД)*

**Об утверждении Порядка организации
и проведения публичных слушаний
в муниципальном округе
Очаково-Матвеевское**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Очаково-Матвеевское (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Очаково-Матвеевское в городе Москве от 14 сентября 2010 года № 45-МС «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Очаково-Матвеевское в городе Москве».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 18 апреля 2013 года № 59-СД**

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в
муниципальном округе Очаково-Матвеевское**

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 32 Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – Устав муниципального округа) устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Очаково-Матвеевское (далее – муниципальный округ) по проектам муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов, проект право-



вого акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального округа.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального округа, 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 вопросы, которые в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа подлежат обязательному обсуждению с жителями муниципального округа.

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 округа.

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 округа.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов), главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа (далее – глава администрации).

2.2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа, главы администрации о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа или главы администрации – распоряжением главы муниципального округа.

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка принимается Советом депутатов.

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 Совет депутатов. 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 Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.



В случае, если ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.8. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов 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 Совета депутатов, 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 Советом депутатов 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 Совета депутатов, распоряжение главы муниципального округа о проведении публичных слушаний (далее – решение о проведении публичных слушаний) должны содержать:

- 1) наименование проекта муниципального проекта акта, выносимого на обсуждение;
- 2) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 3) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний
- 4) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;
- 5) способы представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;
- 6) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, и порядке представления замечаний и предложений;
- 7) положения о создании и составе рабочей группы.
- 8) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

3. Организация публичных слушаний

3.1. В целях ознакомления с проектом правового акта, предоставления возможности представления жителями муниципального округа своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту правового акта, решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, размещаются на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://ochakovo-matv.ru>, подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информация о назначенных публичных слушаниях может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг



(функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации, 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. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

«3.9. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта (далее – замечания и предложения) посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи, по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

3.11. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменной виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3.10. настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.10. настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 3.13. настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.10. настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные



для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 3.13. настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и позволяющее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 3.13. настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 3.10. настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

3.12. Жители вправе представлять свои замечания и предложения с даты опубликования документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

3.13. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о дате его рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 3.10. настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 10 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

3.14. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 3.13. настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением порядка и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 3.10. – 3.12. настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня



представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

3.15. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

3.16. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем представления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у администрации возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 3.14 настоящего Порядка.

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

1) регистрируют жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

2) выдают участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи предложений и замечаний, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) решают иные организационные вопросы.

4.2.1. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

4.2.2. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не обладающих избирательным правом, регистрации их в качестве участников публичных слушаний не осуществляется.

Указанные граждане не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.



Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

4.3. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа (в случае, если публичные слушания проводятся по инициативе главы администрации – глава администрации), в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

4.4. Председательствующий:

- 1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний время;
- 2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок;
- 3) ведет публичные слушания;
- 4) осуществляет все действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

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, соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению противоправных действий.

4.8. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление. На вопросы и ответы на них отводится до 5 минут после каждого выступления.

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.

4.9.1. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего. Затем слово предоставляется инициатору публичных слушаний и субъекту правотворческой инициативы. По окончании выступления указанных лиц проходит заслушивание выступлений участников публичных слушаний в порядке их регистрации.

4.9.2. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

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 и секретарем рабочей группы.

Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 рабочих дней после дня проведения публичных слушаний.

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, допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями;
- 4) итоги публичных слушаний (рекомендации);
- 5) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, на основании которого были организованы и проведены публичные слушания, а также сведения о его опубликовании и раз-



мещении;

6) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

7) сведения об инициаторе публичных слушаний;

8) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;

9) иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 7 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), мотивированное обоснование принятых решений

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов, копии протокола и результатов публичных слушаний главе муниципального округа, главе администрации не позднее 7 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 опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, размещению на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://ochakovo-matv.ru> и иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о результатах публичных слушаний в течение 20 дней со дня их проведения.

5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

5.3. Материалы по публичным слушаниям подлежат передаче в администрацию для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.»;



**Приложение 1
к Порядку организации
и проведения публичных слушаний
в муниципальном округе
Очаково-Матвеевское**

Форма

**ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»**

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____

место жительства (без указания номера квартиры): _____

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи): _____

адрес электронной почты: _____

Предложения по проекту муниципального правового акта (при наличии):
рекомендовать _____ муниципального округа _____ (отметить зна-
ком «V»):

- ☐ принять муниципальный правовой акт в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;
- ☐ не принимать муниципальный правовой акт;
- ☐ внести в проект муниципального правового акта следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт, пункт, часть, статью) про- екта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпун- кта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
1	2	3	4	5

Замечания по проекту муниципального правового акта (при наличии) и их обоснование:

«__» _____ 20__ г.

подпись, инициалы и фамилия участника публичных
слушаний



**Приложение 2
к Порядку организации
и проведения публичных слушаний
в муниципальном округе
Очаково-Матвеевское**

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время пред- ставления замеча- ний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содер- жание замеча- ний, предло- жений	Примечания (све- дения об отказе в рассмотрении, о включении в про- токол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рожде- ния	адрес места жительства (без указания номера квартиры)			
1	2	3	4	5	6	7

**Приложение 3
к Порядку организации
и проведения публичных слушаний
в муниципальном округе
Очаково-Матвеевское**

Форма

**ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____**

Дата проведения: ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рожде- ния	Адрес места жительства (без указа- ния номера квартиры)	Подпись участ- ника
1	2	3	4	5



РЕШЕНИЕ

10 декабря 2013 года № 163-СД

(в ред. решения

от 11 сентября 2024 года №86-СД)

**О порядке учета предложений граждан
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Очаково-
Матвеевское о внесении изменений и
дополнений в Устав муниципального
округа Очаково-Матвеевское**

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 32 Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Очаково-Матвеевское, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское.

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

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Очаково-Матвеевское в городе Москве от 08 ноября 2012 года № 81-МС «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Очаково-Матвеевское в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Очаково-Матвеевское в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 10 декабря 2013 года № 163-СД**

**Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа
Очаково-Матвеевское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее – проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта.

4. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

5. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменной форме посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 5.2. настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 5.2. настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 5.2. настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 4 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением



Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

5.1 Замечания и предложения могут быть представлены жителями с даты опубликования документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

5.2 Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о его дате рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 4 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 10 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

5.3 Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 5.2. настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к неправомерным действиям, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением правил и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 4- 5, 5.1 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

5.4 Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

5.5 Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленном по форме приложения к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложе-



ний предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у администрации возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, порядок ведения которого устанавливается в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Очаково-Матвеевское.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 5.3. настоящего Порядка.

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 Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов 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 Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Очаково-Матвеевское 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 Совета депутатов. 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 Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.



**Приложение
к Порядку учета предложений
граждан по проекту решения Совета
депутатов муниципального округа
Очаково-Матвеевское о внесении
изменений и дополнений в Устав
муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

Форма

ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по проекту _____

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____¹:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____

место жительства (без указания номера квартиры): _____

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи): _____

адрес электронной почты²: _____

Замечания по проекту (при наличии) и их обоснование:

¹В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

²Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).



РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 88-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково – Матвеевское от 13 декабря 2023 года № 108-СД «О бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

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

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 13 декабря 2023 года № 108-СД «О бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – решение):

1.1. В пункте 1.1.2) решения цифру «29221,7» заменить на цифру «29807,6»

1.2. В пункте 1.1.3) решения цифру «1419,0» заменить на цифру «2004,9»

1.3. В приложении 1 к решению:

1.3.1. в строке «Общегосударственные вопросы» цифру «23812,5» заменить на цифру «24398,4»;

1.3.2. в строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» цифру «21278,2» заменить на цифру «21864,1»

1.3.3. в строке «Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское» цифру «3941,9» заменить на цифру «4527,8»;

1.3.4. в строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» цифру «3929,9» заменить на цифру «4515,8»;

1.3.5. в строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» цифру «3929,9» заменить на цифру «4515,8»;

1.3.6. в строке «ИТОГО РАСХОДЫ» цифру «29221,7» заменить на цифру «29807,6».

1.4. В приложении 3 к решению:

1.4.1. в строке «Общегосударственные вопросы» цифру «23812,5» заменить на цифру «24398,4»;

1.4.2. в строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» цифру «21278,2» заменить на цифру «21864,1»

1.4.3. в строке «Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское» цифру «3941,9» заменить на цифру «4527,8»;

1.4.4. в строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» цифру «3929,9» заменить на цифру «4515,8»;

1.4.5. в строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» цифру «3929,9» заменить на цифру «4515,8»;

1.4.6. в строке «ИТОГО РАСХОДЫ» цифру «29221,7» заменить на цифру «29807,6».

1.5. В приложении 5 к решению:



1.5.1. в строке «Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов» цифру «1419,0» заменить на цифру «2004,9»;

1.5.2. в строке «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» цифру «1419,0» заменить на цифру «2004,9»;

1.5.3. в строке «Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов» цифру «1419,0» заменить на цифру «2004,9»;

1.5.4. в строке «Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения» цифру «1419,0» заменить на цифру «2004,9»;

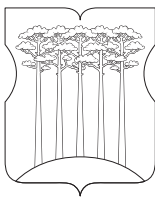
1.5.5. в строке «ИТОГО» цифру «1419,0» заменить на цифру «2004,9».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.ochakovo-matv.ru>.

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

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024 №П-18/4

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

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

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 18 марта 2016 года № П-12/6 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского **Галянина С.А.**

**Руководитель аппарата
Совета депутатов**

С.А.Галянин



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17.09.2024 года № П-18/4**

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

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

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать руководителю аппарата Совета депутатов о возникновении личной заинтересованности, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

4. Муниципальный служащий при возникновении личной заинтересованности подает лично или направляет посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) уведомление, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало об этом известно.

В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомление должно быть подано (направлено) в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрацию, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты, заверены оттиском печати аппарата Совета депутатов и подписью руководителя аппарата Совета депутатов. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в кадровой службе в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по профилактике пра-



вонарушений, зарегистрировавшим уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение руководителю аппарата Совета депутатов не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Руководитель аппарата Совета депутатов в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) направить уведомление на рассмотрение комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия);

2) провести проверку соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в порядке, определенном нормативными правовыми актами города Москвы (при наличии оснований);

3) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (с указанием содержания таких мер и срока их реализации).

При необходимости руководитель аппарата Совета депутатов может принять несколько решений, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта.

11. В случае подачи (направления) уведомления муниципальным служащим по профилактике правонарушений регистрацию такого уведомления, представление его на рассмотрение руководителю аппарата Совета депутатов и подготовку информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляет его непосредственный руководитель или другой муниципальный служащий по профилактике правонарушений либо иной уполномоченный руководителем аппарата Совета депутатов муниципальный служащий.

12. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения комиссией осуществляются в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

13. Оригиналы уведомлений, материалы проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Рассмотренные уведомления подлежат приобщению к личным делам муниципальных служащих.



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

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата поступления уведомления)

(дата регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Руководителю аппарата Совета депутатов му-
ниципального округа Проспект Вернадского

(фамилия, инициалы)

от

(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

Уведомление

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересо-
ванность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета де-
путатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению требований к служебному по-
ведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении на-
стоящего уведомления (нужное подчеркнуть).



В подтверждение моих слов прилагаю:

_____ 20 ____ г. _____
(подпись муниципального служащего) (инициалы и фамилия муниципального служащего)

**Приложение 2
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект
Вернадского о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

Форма

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных
служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского**

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

Регистрацион- ный номер	Дата по- ступления уведомле- ния	Дата ре- гистрации уведомле- ния	Фамилия, иници- алы, должность и подпись ¹ муницип- ального служащего, подавшего уведом- ление	Фамилия, иници- алы, должность и подпись муницип- ального служа- щего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом ре- шении, о принятых мерах и другие)
1	2	3	4	5	6

¹Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024 №П-19/4

**Об утверждении Порядка уведомления
руководителя аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского
муниципальными служащими аппарата Совета
депутатов муниципального округа Проспект
Вернадского о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 и пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 09 августа 2022 года №РА-11/2 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского **Галянина С.А.**

**Руководитель аппарата
Совета депутатов**

С.А.Галянин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17.09.2024 года № П-19/4**

**Порядок
уведомления руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект
Вернадского муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа
Проспект Вернадского о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – руководитель аппарата Совета депутатов) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий уведомляет руководителя аппарата Совета депутатов о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта инте-



ресов на муниципальной службе, нарушению муниципальным служащими запретов, ограничений, требований к служебному поведению, неисполнению обязанностей, установленных 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, а также нарушению трудового распорядка аппарата Совета депутатов.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно осуществляться:

1) в течение рабочего (служебного) времени муниципального служащего;

2) с использованием имущества, находящегося в собственности муниципального округа Проспект Вернадского и (или) в пользовании аппарата Совета депутатов, за исключением случаев, когда выполнение иной оплачиваемой работы связано с использованием такого имущества на законных основаниях.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция).

6. Уведомление представляется лично или направляется посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

7. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрацию, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы, заверены оттиском печати аппарата Совета депутатов и подписью руководителя аппарата Совета депутатов.

9. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки в день его регистрации под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении по адресу места жительства муниципального служащего, сведения о котором ранее представлялись муниципальным служащим в аппарат Совета депутатов (по одному из таких адресов).

10. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к выполнению иной оплачиваемой работы не ранее дня, следующего за днем регистрации уведомления, а в случае намерения выполнять работу, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства – со дня получения письменного разрешения руководителя аппарата Совета депутатов на ее выполнение, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) на рассмотрение руководителю аппарата Совета депутатов не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением



ем информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по кадровой работе) о наличии или отсутствии личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о соблюдении условий, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка.

13. Руководитель аппарата Совета депутатов в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) письменно известить муниципального служащего об отсутствии оснований для недопущения выполнения иной оплачиваемой работы (оформляется на бланке письма аппарата Совета депутатов или иным способом, предусмотренном в аппарате Совета депутатов для извещения муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы);

2) дать разрешение на выполнение иной оплачиваемой работы (деятельности), финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства, если это не запрещено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (оформляется на бланке письма аппарата Совета депутатов);

3) отказать в выдаче разрешения на выполнение иной оплачиваемой работы (деятельности), финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства, если такая работа (деятельность) не допускается международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (отказ оформляется на бланке письма аппарата Совета депутатов);

4) провести проверку соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в порядке, определенном нормативными правовыми актами города Москвы (при наличии оснований);

5) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при необходимости и с указанием содержания таких мер и срока их реализации).

14. В случае подачи (направления) уведомления муниципальным служащим по профилактике правонарушений регистрацию такого уведомления, представление его на рассмотрение руководителю аппарата Совета депутатов и подготовку информации, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет его непосредственный руководитель или другой муниципальный служащий по профилактике правонарушений либо иной уполномоченный руководителем аппарата Совета депутатов муниципальный служащий.

15. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении (наименования, собственника имущества или подведомственности организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица)), с которой (которым) заключен трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, должностных обязанностей либо вида выполняемой работы), а также в случае возникновения у муниципального служащего намерения заниматься другой оплачиваемой работой, представляется новое уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

16. Оригиналы уведомлений, материалов проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Рассмотренные уведомления подлежат приобщению к личным делам муниципальных служащих.



**Приложение 1
к Порядку уведомления руководителя
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект
Вернадского муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект
Вернадского о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата поступления уведомления)

(дата регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Руководителю аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского _____

(фамилия, инициалы)

от _____

(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю о намерении выполнять с «__» _____ 20__ года иную оплачиваемую работу:

1) основание выполнения работы: _____

_____;

(трудовой договор, гражданско-правовой договор
(возмездного оказания услуг, авторского заказа и другие)

2) сведения о второй стороне договора: _____

_____;

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя (физического лица)), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении
иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес)

3) характер работы: _____



_____;
(педагогическая, научная, научно-исследовательская, иная творческая деятельность; конкретный вид (тематика) поручаемой работы; наименование должности; основные обязанности (содержание обязательств))

4) предполагаемый режим работы: _____

_____;

(режим рабочего времени; сроки выполнения работы; график занятости)

5) сведения о финансировании работы: _____

(за счет средств публично-правовых образований Российской Федерации, российских юридических лиц и (или) граждан Российской Федерации; иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства с указанием таких государств (организаций, граждан, лиц))

6) иные сведения об иной оплачиваемой работе: _____

(указываются по желанию муниципального служащего)

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе.

Достоверность и полноту указанных мною сведений подтверждаю.

Приложение (при наличии):

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция)

_____ 20 ____ г.

(подпись муниципального
служащего)

(инициалы и фамилия му-
ниципального служащего)



**Приложение 2
к Порядку уведомления руководителя
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект
Вернадского муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект
Вернадского о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

Форма

**Журнал регистрации
уведомлений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа
Проспект Вернадского о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом решении, о принятых мерах и другие)
1	2	3	4	5	6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024 №П-21/4

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», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

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. Признать утратившим силу постановление от 28 декабря 2015 года №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»

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского Галянина С.А.

**Руководитель аппарата
Совета депутатов**

С.А.Галянин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17.09.2024 года № П-21/4**

**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 определяется 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, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) непринятие руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – руководитель аппарат Совета депутатов), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, за исключением случаев, установленных федеральными законами;



3) непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4) представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в подпункте 3 настоящего пункта.

3.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных 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 в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются руководителем аппарата Совета депутатов на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению» или уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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;

2.1) доклада муниципального служащего аппарата Совета депутатов, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

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

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

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



3) предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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».

8.1. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия направляются *аппаратом Совета депутатов* в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Копия распоряжении аппарата Совета депутатов о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания данного распоряжения.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2024 №П-22/4

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. №50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Указом Мэра Москвы от 7 сентября 2009 года № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования»:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 03 мая 2018 года № П-15/8 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей му-



ниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2.2. Постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 июня 2024 года № П-12-1/4 «О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 03 мая 2018 года № П-15/8».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского **Галянина С.А.**

**Руководитель аппарата
Совета депутатов**

С.А.Галянин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 17.09.2024 года № П-22/4**

Положение

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления:

1) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, за исключением граждан, претендующих на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по контракту (далее – граждане, должности муниципальной службы, аппарат Совета депутатов), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

2) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя аппарата Совета депутатов по контракту (далее – муниципальные служащие) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Обязанность представлять сведения, установленные настоящим Положением, возлагается на:

1) гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, и на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, утвержденным постановлением аппарата Совета депутатов (далее – перечень должностей);

2) муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, пред-



усмотренную этим перечнем (далее – кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, установленных настоящим Положением, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих году представления сведений, установленных настоящим Положением, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.»

5. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, представляет сведения в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения при его назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей.

6. Сведения, установленные настоящим Положением, представляются гражданами, муниципальными служащими и кандидатами на должность, предусмотренную перечнем должностей, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки муниципальному служащему аппарату Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. В случае если гражданин, муниципальный служащий или кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, обнаружили, что в сведениях, представленных ими в соответствии с настоящим Положением, не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить муниципальному служащему по кадровой работе уточненные сведения в следующем порядке:

1) гражданин – в течение одного месяца со дня представления сведений для назначения на должность муниципальной службы;

2) муниципальный служащий – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пун-



кте 4 настоящего Положения;

3) кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, – в течение одного месяца со дня представления сведений для назначения на должность муниципальной службы.

7.1. В случае наступления обстоятельств, установленных частью 4 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, которые исключают возможность исполнения обязанностей по представлению сведений, установленных настоящим Положением, если такие обязанности были нарушены вследствие не зависящих от физического лица (муниципального служащего, гражданина, кандидата на должность) обстоятельств, признанных таковыми в соответствии с частями 4 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», физическое лицо (муниципальный служащий, гражданин, кандидат на должность), должно обеспечить соблюдение таких обязанностей не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, если иное не установлено федеральными законами.

8. В случае непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по объективным причинам, в том числе предусмотренных частью 4 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», данный факт подлежит рассмотрению на профильной Комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим муниципальному служащему по кадровой работе одновременно с представлением муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет муниципальным служащим по кадровой работе, и направляется председателю Комиссии в 3-дневный срок со дня его получения.

Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

8.1. В случае возникновения не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению им сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, либо их представлению в полном объеме, муниципальный служащий обязан подать в комиссию уведомление об этом в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления указанных обстоятельств.

Уведомление о возникновении не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению им сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, либо их представлению в полном объеме (далее – уведомление), подается в комиссию в порядке, определенном Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

Регистрация и рассмотрение поступившего в комиссию уведомления осуществляются в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

9. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, муниципальным служащим, а также кандидатом на должность, предусмотренную перечнем должностей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

10. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, муниципаль-



ным служащим или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем должностей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, установленных настоящим Положением, совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих году представления сведений, установленных настоящим Положением, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае отсутствия данных сведений на официальном сайте предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном постановлением аппарата Совета депутатов.

12. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, не был назначен на должность муниципальной службы, сведения, представленные ими в соответствии с настоящим Положением, возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

14. В случае непредставления сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, или представления заведомо недостоверных сведений гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы.

14.1. Непредставление муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, в случае, если представление таких сведений обязательно в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, в случае если представление таких сведений обязательно в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

15. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами и настоящим Законом в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями, предусмотренными настоящим Положением, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****12.09.2024 №23/1****Об отчете по исполнению
бюджета муниципального округа
Проспект Вернадского
за 1 полугодие 2024 года**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 59 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, статьями 22-25 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года № 31/2,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Принять к сведению отчет по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **10 554,2 тыс. рублей**, по расходам в сумме **19 900,2 тыс. рублей**, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме **9 346,0 тыс. рублей**.

2. Принять к сведению исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года (приложение 1);

2) Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам классификации доходов бюджета в 1 полугодии 2024 года (приложение 2);

3) Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета в 1 полугодии 2024 года (приложение 3);

4) Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года в разрезе ведомственной структуры (приложения 4);

5) Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов (приложение 5);

6) Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года (приложение 6);

7) Сведения о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание (приложение 7).

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского****В.Е.Герасимов**



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/1**

**Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского
в 1 полугодии 2024 года**

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года осуществлялось в соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), статьей 36 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского.

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

Доход от налога на доходы физических лиц в 1 полугодии 2024 года был запланирован в размере **22 567,7 тыс. руб.** Поступило **9 474,2 тыс. руб.**

На основании Соглашения с Департаментом финансов города Москвы о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий в 1 полугодии 2024 года поступили денежные средства в сумме **540,0 тыс. руб.** при плановых показателях **1 080,0 тыс. руб.**

На 01.07.2024 г. доход муниципального округа Проспект Вернадского утвержден в объеме **24 727,7 тыс. руб.** Фактические поступления по состоянию на эту дату составили **10 554,2 тыс. руб.** Бюджет муниципального округа в 1 полугодии 2024 года по доходам выполнен на **42,68%.**

Расходы муниципального округа в 1 полугодии 2024 года исполнены в размере **19 900,2 тыс. руб. (55,59%)** от уточненного плана **35 796,5 тыс. руб.**

Уточнение плана было: за счет дополнительных бюджетных ассигнований субсидий, предоставленных из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий **2 160,0 тыс. руб.**; за счет выделения денежных средств из средств свободного остатка местного бюджета **11 068,8 тыс. руб.**

Свободный остаток средств на 01.07.2024 г. составил **23 677,5 тыс. руб.**

Средства резервного фонда в 1 полугодии 2024 год не использовались.



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/1

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского
по кодам классификации доходов бюджета в 1 полугодии 2024 года

(рублей)

Наименование показателя	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО		10 554 224,01
ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	9 474 224,01
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	9 474 224,01
Из них:		
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	5 844 652,02
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	1 01 02020 01 0000 110	13 804,53
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 01 02030 01 0000 110	69 216,00
Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	1 01 02080 01 0000 110	3 143 612,26
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	1 01 02130 01 0000 110	-121 883,40
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	1 01 02140 01 0000 110	524 822,60
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	1 080 000,00
Из них:		
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 02 49999 03 0000 150	1 080 000,00



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/1

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета в 1 полугодии 2024 года

(рублей)			
Наименование показателя	Код администратора по доходам	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО			10 554 224,01
ДОХОДЫ		1 00 00000 00 0000 000	9 474 224,01
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182	1 01 00000 00 0000 000	9 474 224,01
Из них:			
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 0000 110	5 844 652,02
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02010 01 1000 110	5 844 436,05
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02010 01 3000 110	215,97
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	13 804,53
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02020 01 1000 110	13 787,54



Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02020 01 3000 110	16,99
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	69 216,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02030 01 1000 110	67 388,47
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02030 01 3000 110	1 827,53
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	182	1 01 02080 01 0000 110	3 143 612,26
Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02080 01 1000 110	3 143 612,26
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	182	1 01 02130 01 0000 110	-121 883,40
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02130 01 1000 110	-121 883,40
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	182	1 01 02140 01 0000 110	524 822,60
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	182	1 01 02140 01 1000 110	524 822,60
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	900	2 00 00000 00 0000 000	1 080 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	2 02 49999 03 0000 150	1 080 000,00



**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/1**

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года в разрезе ведомственной структуры

(рублей)					
Наименование	Код ведомства	РЗ/ПР	ЦС	ВР	Сумма
Общегосударственные расходы	900	0100			17 055 372,34
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	900	0103			1 145 100,00
Депутаты муниципального Собрания муниципального округа	900	0103	31A0100200		65 100,00
Средства межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A0400100		1 080 000,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти РФ, местных администраций	900	0104			15 824 172,34
Руководитель администрации/аппарата Совета депутатов	900	0104	31B0100100		3 591 802,67
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31B0100500		11 714 469,67
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100		517 900,00
Резервные фонды	900	0111			-
Резервные фонды	900	0111	32A0100000		-
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	0111	32A0100000		-
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			86 100,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31B0100400		86 100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0113	31B0100400		86 100,00
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	0800			2 069 500,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	0804			2 069 500,00
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	0804	35E0100500		2 069 500,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0804	35E0100500		2 069 500,00
Социальная политика	900	1000			374 022,68
Пенсионное обеспечение	900	1001			270 022,68
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500		270 022,68
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			104 000,00



Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	1006	35Г0101100		104 000,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0101800		-
Средства массовой информации	900	1200			401 300,00
Периодическая печать и издательства	900	1202			298 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	900	1202	35Е0100300		258 000,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1202	35Е0100300		258 000,00
Уплата иных платежей	900	1202	35Е0100300		40 000,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1202	35Е0100300		40 000,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			103 300,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35Е0103		103 300,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1204	35Е0103		103 300,00
ИТОГО:					19 900 195,02

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/1**

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов

(рублей)

КБК		Наименование	Сумма
РЗ	ПР		
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ	17 055 372,34
		В том числе	
01	03	- члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления (расходы на депутатов муниципального Собрания)	1 145 100,00
01	04	- функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	15 824 172,34
01	11	- резервные фонды	-
01	13	- другие общегосударственные вопросы	86 100,00
08		КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	2 069 500,00
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	2 069 500,00
10		СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	374 022,68
		В том числе	
10	01	Пенсионное обеспечение	270 022,68
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	104 000,00
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	401 300,00



		В том числе	
12	02	Периодическая печать и издательства	298 000,00
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	103 300,00
		ИТОГО РАСХОДОВ	19 900 195,02

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Прспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/1

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Прспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года

(рублей)

КБК	Наименование	План на год	Исполнено	Отклонение
90000000000000000000	Источники финансирования дефицита бюджетов – всего	11 068 800,00	9 345 971,01	1 722 828,99
00001000000000000000	Изменение остатков средств	11 068 800,00	9 345 971,01	1 722 828,99
90001050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств	-24 727 700,00	-11 117 301,00	
90001050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств	35 796 500,00	20 463 272,01	

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Прспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/1

Сведения о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание

Штатная численность муниципальных служащих в исполнительно- распорядительном органе местного самоуправления – аппарате Совета депутатов муниципального округа прспект Вернадского на 01 июля 2024 года составила 6 единиц.

По итогам 1 полугодия 2024 года расходы бюджета муниципального округа Прспект Вернадского на содержание муниципальных служащих сложились в объеме **8 891,4 тыс. рублей** (расходы на заработную плату с начислениями).

**РЕШЕНИЕ****12.09.2024 №23/4**

Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Проспект Вернадского, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

В соответствии с пунктом 1 части 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», пунктом 6 статьи 30 Устава муниципального округа Проспект Вернадского,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Проспект Вернадского, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 28 января 2014 года №31/3 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского».

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

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 ноября 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года № 23/4**

**Порядок
учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Проспект Вернадского,
проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о внесении
изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского и участия
граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний**

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Проспект Вернадского, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского (далее – проект акта), а также организации и проведения обсуждения проекта акта гражданами на публичных слушаниях, включая представление ими своих замечаний и предложений по проекту акта.

2. Публичные слушания по проекту акта (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания в целях выявления мнения граждан по указанному проекту при принятии Советом депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов) Устава муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальный округ), решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

3. Представлять замечания по проекту акта (далее – замечания), предложения по проекту акта (далее – предложения) и участвовать в публичных слушаниях имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний, предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

4. Жители реализуют свое право представлять замечания и предложения, участвовать в публичных слушаниях свободно и добровольно.

5. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, а также их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

6. Учет замечаний и предложений, организация, проведение и определение результатов публичных слушаний основываются на принципах законности, открытости и гласности.

7. Замечания и предложения слушаний носят рекомендательный характер для Совета депутатов.

8. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.



Организация проведения публичных слушаний

9. Публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов и назначаются решением Совета депутатов, которое должно содержать:

- 1) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;
- 2) способы представления жителями своих замечаний и предложений, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;
- 3) место, дату и время начала и окончания проведения публичных слушаний;
- 4) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте акта и порядке представления замечаний и предложений;
- 5) сведения о создании и составе рабочей группы (пункты 12 и 13 настоящего Порядка).

10. Место, дата и время проведения публичных слушаний должны быть доступными и удобными для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени.

Публичные слушания проводятся не ранее чем через 15 дней со дня опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

11. Решение Совета депутатов о назначении публичных слушаний, указанное в пункте 9 настоящего Порядка (далее – решение о назначении публичных слушаний), настоящий Порядок, а также проект акта подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о назначенных публичных слушаниях, о порядке представления замечаний и предложений может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

12. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

13. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов) по предложению руко-



водителя аппарата Совета депутатов.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

14. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением о назначении публичных слушаний.

16. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

17. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

18. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления муниципального округа информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

19. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы и проведения публичных слушаний осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений

20. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения посредством следующих способов:

- 1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;
- 2) почтовой связи по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;
- 3) электронной почты по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;
- 4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении о назначении публичных слушаний;
- 5) единого портала, в случае если такой способ определен решением о назначении публичных слушаний;
- 6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

21. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 20 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 20 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 23 настоящего Порядка, а также по-



ле, предназначенное для указания замечаний и предложений и допускающее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 20 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

22. Замечания и предложения могут быть представлены жителями с даты опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

23. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о его дате рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 20 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 5 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

24. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением правил и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 20 – 22 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в прото-



кол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

25. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

26. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленном по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета депутатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 24 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

27. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением о назначении публичных слушаний.

28. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

29. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет



правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

30. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

31. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 30 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, руководитель аппарата Совета депутатов или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

32. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

33. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председательствующий).

34. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное в решении о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 35 и 36 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 37, 42 и 43 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;



5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;
6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

35. Участники публичных слушаний вправе:

- 1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта акта;
- 2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта акта во время своего выступления на публичных слушаниях;
- 3) представлять свои замечания и предложения.

36. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

- 1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;
- 2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;
- 3) выступать по существу обсуждаемого проекта акта;
- 4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

37. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

38. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 34 настоящего Порядка. По окончании выступления председательствующего предоставляется слово участникам публичных слушаний в порядке их регистрации.

39. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть менее 5 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 7 минут после каждого выступления.

40. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

- 1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;
- 2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;
- 3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;
- 4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка;

5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

41. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

42. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе рабочей группой, аппаратом Совета депутатов. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

43. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

44. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний.



Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

45. Протокол публичных слушаний должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;
- 2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;
- 5) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;
- 6) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);
- 7) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;
- 8) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих обязательному рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;
- 9) сведения о ведении рабочей группой, аппаратом Совета депутатов аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

46. Сведения, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 45 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

47. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

- 1) копия решения о назначении публичных слушаний;
- 2) копия проекта акта;
- 3) листы регистрации;
- 4) Журнал регистрации замечаний и предложений;
- 5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки рабочей группой, аппаратом Совета депутатов).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

48. В течение 7 дней после дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

- 1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее – заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;



2) направляет в Совет депутатов заключение (в случае его составления), протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы. Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний рабочей группой, аппаратом Совета депутатов (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 47 настоящего Порядка), направляются по требованию Совета депутатов или главы муниципального округа.

49. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

50. Заключение должно содержать:

1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;

2) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

3) сведения об опубликовании и размещении информации о сроках (датах и времени) и способах представления жителями своих замечаний и предложений;

4) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

5) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы;

6) мотивированные рекомендации Совету депутатов по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта акта).

51. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов. Заключение для Совета депутатов носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения заключения депутаты Совета депутатов, могут внести поправки к проекту акта в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Рассмотрение проекта акта, внесенных поправок, проекта акта с учетом внесенных поправок и принятие по результатам такого рассмотрения решения осуществляются в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

О принятом Советом депутатов решении глава муниципального округа информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня его принятия путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных Советом депутатов замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) с приложением при необходимости выписки из протокола заседания (протоколов заседаний) Совета депутатов, содержащего (содержащих) указанные сведения.

52. В течение 5 дней со дня рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;

2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) общее количество участников публичных слушаний;



- 5) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);
- 6) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);
- 7) сведения о дате рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка);
- 8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты их рассмотрения (учтены они или не учтены) Советом депутатов, мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

53. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 52 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором был рассмотрен вопрос о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

54. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

55. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 47 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Форма

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____¹:
 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____
 место жительства (без указания номера квартиры): _____

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

адрес электронной почты²: _____

[illegible]

249



Предложения по проекту:

рекомендовать Совету депутатов муниципального округа _____ (отметить знаком «V»):

☐ принять Устав муниципального округа _____ / внести в Устав муниципального округа _____ изменения и дополнения в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;

☐ не принимать Устав муниципального округа _____ / не вносить изменения и дополнения в Устав муниципального округа _____;

☐ внести в проект следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предло- жений
1	2	3	4	5

«__» _____ 20__ г.

подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний³

³В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

В случае составления и (или) подписания листа записи замечаний и предложений не участником публичных слушаний, а по его просьбе (поручению) другим гражданином, достигшим возраста 18 лет, то рядом с подписью такого гражданина указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, а также реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) документа, удостоверяющего его личность.



Приложение 2
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Проспект Вернадского,
проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Проспект
Вернадского о внесении изменений и
дополнений в Устав муниципального
округа Проспект Вернадского и
участия граждан в их обсуждении в
форме публичных слушаний

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____

Начат «__» _____ 20__ г.
 Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время пред- ставления замеча- ний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содер- жание замеча- ний, предложе- ний	Примечания (све- дения об отказе в рассмотрении, о включении в про- токол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рожде- ния	адрес места жительства (без указания номера кварти- ры)			
1	2	3	4	5	6	7



**Приложение 3
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Проспект Вернадского,
проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Проспект
Вернадского о внесении изменений и
дополнений в Устав муниципального
округа Проспект Вернадского и
участия граждан в их обсуждении в
форме публичных слушаний**

Форма

**ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____**

Дата проведения: ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рожде- ния	Адрес места жительства (без указа- ния номера квартиры)	Подпись участ- ника
1	2	3	4	5

РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/5

**Об утверждении Порядка организации
и проведения публичных слушаний в
муниципальном округе
Проспект Вернадского**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 30 Устава муниципального округа Проспект Вернадского,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 28 января 2014 года № 31/2 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского в городе Москве»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского 22 сентября 2021 го-



да №52/6 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 28.01.2014 №31/2»;

3) решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского 11 мая 2023 года № 11/3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 28.01.2014 №31/2».

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

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 ноября 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года № 23/5**

**Порядок
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе
Проспект Вернадского**

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского (далее – муниципальный округ).

2. Публичные слушания в муниципальном округе (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания с участием жителей муниципального округа в целях выявления их мнения по вопросам, вынесенным для обсуждения на публичных слушаниях.

3. На публичные слушания выносятся вопросы, которые в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа подлежат обязательному обсуждению с жителями муниципального округа, а также могут выноситься проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения муниципального округа.

4. Настоящий Порядок не распространяется на отношения по организации и проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального округа и проекту решения Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

5. Участвовать в публичных слушаниях, а также представлять замечания и предложения по проекту муниципального правового акта имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний и предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.



6. Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

7. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

8. Организация, проведение и определение результатов публичных слушаний, учет замечаний и предложений основываются на принципах законности, открытости и гласности.

9. Замечания и предложения носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) и должностных лиц местного самоуправления муниципального округа.

10. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Выдвижение инициативы о проведении публичных слушаний

11. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) жителей;
- 2) Совета депутатов;
- 3) главы муниципального округа;
- 4) руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов).

12. Инициатива о проведении публичных слушаний может вноситься по проекту муниципального правового акта, находящемуся на рассмотрении в органах местного самоуправления, в том числе внесенному в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

13. С инициативой о проведении публичных слушаний может выступить инициативная группа граждан, соответствующих требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка, численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

14. Решение о создании инициативной группы и выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний оформляется протоколом собрания инициативной группы, который должен содержать:

- 1) сведения о дате и времени проведения собрания либо в случаях заочного голосования – о дате, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании участников инициативной группы, и способ отправки этих документов;
- 2) сведения о месте проведения заседания и (или) способе дистанционного участия в собрании участников инициативной группы;
- 3) сведения о председательствующем на собрании и секретаре собрания;
- 4) сведения о лицах, принявших участие в собрании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;
- 5) сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта с обоснованием необходимости вынесения его на публичные слушания;
- 6) сведения о представителе инициативной группы, уполномоченном на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний;
- 7) сведения о представителях инициативной группы (не более 5 человек), уполномоченных на представление интересов инициативной группы в отношениях с органами местного самоуправления при рассмотрении вопроса о назначении публичных слушаний, а в случаях их назначения – при проведении публичных слушаний (далее – представители инициативной группы);
- 8) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 9) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;
- 10) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести



запись об этом в протокол;

11) сведения о ходе проведения собрания или о ходе голосования, если участник инициативной группы потребовал внести их в протокол.

15. К протоколу собрания инициативной группы прикладываются предлагаемый для обсуждения проект муниципального правового акта (его копия) и список ее участников, содержащий их фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), даты рождения, адреса их мест жительства на территории муниципального округа, а также их собственноручные подписи.

Протокол собрания инициативной группы подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания инициативной группы, которые избираются инициативной группой из своего состава.

16. Порядок принятия решений на собрании инициативной группы определяется его участниками.

17. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний по инициативе жителей является ходатайство о проведении публичных слушаний, подписанное уполномоченным представителем инициативной группы и содержащее сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта, о способах связи с представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний (почтовый адрес, адрес электронной почты и (или) номер телефона).

К ходатайству о проведении публичных слушаний прилагается экземпляр протокола собрания инициативной группы, составленного в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего Порядка, с прилагаемыми к нему документами либо его копия, заверенная представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, или председательствующим на собрании инициативной группы.

18. Ходатайство о проведении публичных слушаний подается в Совет депутатов и подлежит рассмотрению с участием представителей инициативной группы на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 60 дней со дня его поступления в Совет депутатов. В случае если ходатайство о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного ходатайства в Совет депутатов.

19. Несоответствие ходатайства о проведении публичных слушаний, требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокола собрания инициативной группы требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, является основанием для отказа в назначении публичных слушаний.

В случае если представитель инициативной группы, уполномоченный на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, обнаружит, что представленное ходатайство о проведении публичных слушаний не соответствует требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокол собрания инициативной группы – требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, он вправе отозвать представленное ходатайство о проведении публичных слушаний до его рассмотрения на заседании Совета депутатов, устранить выявленные недостатки и подать ходатайство повторно. Срок рассмотрения повторного ходатайства о назначении публичных слушаний начинается течь со дня его поступления в Совет депутатов.

20. Совет депутатов, глава муниципального округа, руководитель аппарата Совета депутатов могут выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка и решение которых относится к полномочиям соответствующих органов местного самоуправления.

Глава муниципального округа также вправе выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов.

21. Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может быть выдвинута на основании предложения депутата, группы депутатов (не менее 3 депутатов), постоянной комиссии Совета депутатов, главы муниципального округа, в том числе в отношении проекта решения Совета депутатов,



внесенного на рассмотрение Совета депутатов в порядке реализации их правотворческой инициативы.

Предложение депутата, группы депутатов, постоянной комиссии Совета депутатов или главы муниципального округа о проведении публичных слушаний вносится в Совет депутатов в форме проекта решения Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня его внесения в Совет депутатов. В случае если предложение о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного предложения в Совет депутатов.

22. Глава муниципального округа самостоятельно реализует инициативу о проведении публичных слушаний по проектам постановлений и распоряжений главы муниципального округа, а также по проектам постановлений аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов).

23. Руководитель аппарата Совета депутатов может выдвинуть инициативу о проведении публичных слушаний по проектам постановлений аппарата Совета депутатов.

Руководитель аппарата Совета депутатов вносит инициативу о проведении публичных слушаний главе муниципального округа в форме письменного обращения. Глава муниципального округа обязан рассмотреть указанное обращение в течение 30 дней со дня его поступления.

Обращение руководителя аппарата Совета депутатов о назначении публичных слушаний должно содержать сведения о предлагаемом для обсуждения проекте постановления аппарата Совета депутатов, а также обоснование необходимости проведения публичных слушаний по нему. К указанному обращению должна быть приложена копия предлагаемого для обсуждения проекта постановления аппарата Совета депутатов.

Рассмотрение инициативы о проведении публичных слушаний.

Назначение публичных слушаний

24. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы муниципального округа или руководителя аппарата Совета депутатов, назначаются распоряжением главы муниципального округа.

25. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться ходатайство о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка), доводится до представителей инициативной группы не позднее чем за 14 дней до дня проведения заседания посредством способов связи, указанных в ходатайстве о проведении публичных слушаний.

26. Во время рассмотрения на заседании Совета депутатов ходатайства о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) представители инициативной группы вправе выступать и давать пояснения по существу вопроса, в том числе в целях обоснования необходимости проведения публичных слушаний, в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

27. По результатам рассмотрения ходатайства о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) или предложений, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, Совет депутатов принимает в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов, решение о назначении публичных слушаний или об отказе в назначении публичных слушаний.

По результатам рассмотрения обращения руководителя аппарата Совета депутатов о проведении публичных слушаний (пункт 23 настоящего Порядка) глава муниципального округа издает распоряжение о назначении публичных слушаний или об отказе в назначении публичных слушаний.

28. Решение Совета депутатов (распоряжение главы муниципального округа) о назначении публичных слушаний (далее – решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний) должно содержать:

- 1) наименование проекта муниципального проекта акта, выносимого на обсуждение;
- 2) сведения об инициаторе публичных слушаний (за исключением случаев назначения публичных



слушаний главой муниципального округа по собственной инициативе);

3) место (адрес), дату, время начала и окончания проведения публичных слушаний. При определении места, даты и времени проведения публичных слушаний учитываются их доступность и удобство для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени;

4) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;

5) способы представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;

6) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, и порядке представления замечаний и предложений;

7) положения о создании и составе рабочей группы (пункты 34 и 35 настоящего Порядка).

Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний может содержать иную информацию, необходимую для организации и проведения публичных слушаний.

29. Решение Совета депутатов (распоряжение главы муниципального округа) об отказе в назначении публичных слушаний (далее – решение (распоряжение) об отказе в назначении публичных слушаний) должно быть мотивированным.

30. Решение (распоряжение) об отказе в назначении публичных слушаний принимается (издается) при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) не соблюдены требования, установленные настоящим Порядком для выдвижения, оформления и внесения инициативы о проведении публичных слушаний;

2) инициатива о проведении публичных слушаний внесена за пределами полномочий соответствующего органа местного самоуправления, определяемыми в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

3) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не направлен на решение вопросов местного значения;

4) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не внесен на рассмотрение органа местного самоуправления (не реализована правотворческая инициатива);

5) внесена инициатива о проведении повторных (последующих) публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, для обсуждения которого ранее были проведены публичные слушания, или по проекту муниципального правового акта, доработанному (измененному) по результатам ранее состоявшихся публичных слушаний.

31. В случае принятия решения (распоряжения) об отказе в назначении публичных слушаний по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 30 настоящего Порядка, лицо, внесшее инициативу о проведении публичных слушаний (далее – инициатор публичных слушаний), вправе устранить допущенные нарушения и внести инициативу повторно. Срок рассмотрения повторной инициативы о назначении публичных слушаний начинается со дня ее внесения в орган местного самоуправления, уполномоченный ее рассматривать.

32. Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний вместе с текстом выносимого на обсуждение проекта муниципального правового акта подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 15 дней до дня проведения публичных слушаний.



Информация о назначенных публичных слушаниях может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

33. Оформленная в установленном соответствующим органом местного самоуправления порядке копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний направляется инициатору публичных слушаний, руководителю рабочей группы (пункты 34 и 35 настоящего Порядка) в течение 3 дней со дня принятия (издания) соответствующего решения (распоряжения).

Подготовка проведения публичных слушаний

34. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений жителей решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний создается рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний (далее – рабочая группа) и определяется ее персональный состав.

35. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и другие члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов по предложению руководителя аппарата Совета депутатов.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, заинтересованных организаций, общественных объединений, представители инициативной группы (в случае назначения публичных слушаний по инициативе жителей), другие жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

36. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

37. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний (пункт 34 настоящего Порядка).

38. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

39. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

40. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления информацию и документы,



необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

41. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта

42. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта (далее – замечания и предложения) посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи, по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

43. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 42 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 42 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 45 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 42 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 45 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и позволяющее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем третьим пункта 45 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 42 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

44. Жители вправе представлять свои замечания и предложения с даты опубликования документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

45. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при нали-



ции), жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о дате его рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 42 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 5 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

46. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 45 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением порядка и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 42 – 44 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

47. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

48. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета де-



путатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 46 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

49. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний.

50. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

51. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

52. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.



Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

53. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 52 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 58 и 59 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, руководитель аппарата Совета депутатов или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

54. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

55. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председательствующий).

56. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленном в решении (распоряжение) о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, их инициаторе, субъекте правотворческой инициативы (при необходимости), правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 57 и 58 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 59, 64 и 65 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 61 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта муниципального правового акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;

6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

57. Участники публичных слушаний вправе:

1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;

2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта во время своего выступления на публичных слушаниях;

3) представлять свои замечания и предложения.

58. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;

2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;



3) выступать по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;

4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

59. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

60. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 56 настоящего Порядка. Затем слово предоставляется инициатору публичных слушаний и субъекту правотворческой инициативы. По окончании выступления указанных лиц проходит заслушивание выступлений участников публичных слушаний в порядке их регистрации.

61. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть менее 5 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 7 минут после каждого выступления.

62. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;

2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;

3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;

4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соотвествующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 58 и 59 настоящего Порядка;

5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 58 и 59 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

63. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

64. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе рабочей группой, аппаратом Совета депутатов. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

65. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

66. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

67. Протокол публичных слушаний должен содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;

2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, на основании которого были организованы и проведены публичные слушания, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения об инициаторе публичных слушаний;

5) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;

6) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;



7) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);

8) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих обязательно-му рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;

9) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;

10) сведения о ведении рабочей группой, аппаратом Совета депутатов аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

68. Сведения, указанные в подпунктах 8 и 9 пункта 67 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

69. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

1) копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний и документы (их копии), на основании которых оно было принято (издано) (при их наличии);

2) копия такого проекта, вынесенного на обсуждение;

3) листы регистрации;

4) Журнал регистрации замечаний и предложений;

5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки рабочей группой, аппаратом Совета депутатов).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

70. В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее – заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка;

2) направляет в орган местного самоуправления (руководителю аппарата Совета депутатов), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, заключение (в случае его составления) и протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы (подпункты 1 – 5 пункта 69 настоящего Порядка). Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний рабочей группой, аппаратом Совета депутатов (при их наличии) и приобретенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 69 настоящего Порядка), направляются рабочей группой по требованию указанного в настоящем подпункте органа местного самоуправления (руководителя аппарата Совета депутатов);

3) направляет представителям инициативной группы копию заключения (в случае его составления),



а также выписку из протокола публичных слушаний без указания персональных данных участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний по инициативе жителей).

71. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

72. Заключение должно содержать:

1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;

2) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;

3) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

4) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

5) сведения об инициаторе публичных слушаний;

6) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

7) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, Уставу и иным муниципальным нормативным правовым актам муниципального округа;

8) мотивированные рекомендации органу местного самоуправления (руководителю аппарата Совета депутатов), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект муниципального правового акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта муниципального правового акта).

73. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления (руководителем аппарата Совета депутатов), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

Глава муниципального округа, аппарат Совета депутатов рассматривают заключение, представленные замечания и предложения в срок не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний, если законом либо Уставом муниципального округа не установлен иной срок.

Совет депутатов рассматривает заключение, представленные замечания и предложения на ближайшем очередном заседании, если документы, указанные в подпункте 2 пункта 70 настоящего Порядка, поступили в Совет депутатов в пределах сроков, установленных Регламентом Совета депутатов для внесения вопросов в повестку дня заседания, либо на следующем после ближайшего очередном заседании.

Заключение носит рекомендательный характер для органа местного самоуправления (руководителя аппарата Совета депутатов), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

74. По результатам рассмотрения заключения, представленных замечаний и предложений орган местного самоуправления (руководитель аппарата Совета депутатов), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, принимает одно из следующих решений в сроки, установленные в абзацах втором и третьем пункта 73 настоящего Порядка:

1) не вносить в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его в первоначальной редакции (без изменений);

2) внести в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его с учетом поправок;

3) отклонить проект муниципального правового акта (снять его с рассмотрения).

75. Совет депутатов вносит поправки и принимает решение по результатам рассмотрения заключе-



ния, представленных замечаний и предложений в порядке, предусмотренном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

76. О принятом решении орган местного самоуправления (руководитель аппарата Совета депутатов), указанный в пункте 74 настоящего Порядка, информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня принятия соответствующего решения путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка).

77. В течение 5 дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 76 настоящего Порядка, рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;

2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения об инициаторе публичных слушаний;

5) общее количество участников публичных слушаний;

6) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);

7) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);

8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты рассмотрения органом местного самоуправления (руководителем аппарата Совета депутатов) представленных замечаний и предложений (учтены они или не учтены), мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления (руководителем аппарата Совета депутатов) решений по результатам публичных слушаний (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

78. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 77 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления (руководителем аппарата Совета депутатов) решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня принятия по результатам публичных слушаний органом местного самоуправления (руководителем аппарата Совета депутатов), к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, одного из решений, указанных в пункте 74 настоящего Порядка.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений указано использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний и рассмотрения представленных замечаний и предложений, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.



Заключительные положения

79. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

80. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 69 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского

Форма

ЛИСТ записи замечаний и предложений по вынесенному на публичные слушания проекту _____ « _____ »

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____¹:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____,

место жительства (без указания номера квартиры): _____,

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

адрес электронной почты²: _____.

Предложения по проекту муниципального правового акта (при наличии):
рекомендовать _____ муниципального округа _____ (отметить знаком «V»):

- ☐ принять муниципальный правовой акт в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;
- ☐ не принимать муниципальный правовой акт;
- ☐ внести в проект муниципального правового акта следующие поправки (изменения):

¹В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

²Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).



№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт, пункт, часть, статью) про- екта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
1	2	3	4	5

Замечания по проекту муниципального правового акта (при наличии) и их обоснование:

«__» _____ 20__ г.

подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний³

³В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

В случае составления и (или) подписания листа записи замечаний и предложений не участником публичных слушаний, а по его просьбе (поручению) другим гражданином, достигшим возраста 18 лет, то рядом с подписью такого гражданина указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, а также реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) документа, удостоверяющего его личность.



**Приложение 2
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний в
муниципальном округе
Проспект Вернадского**

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
« _____ »**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время пред- ставления замеча- ний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содержание замечаний, предложений	Примечания (све- дения об отказе в рассмотрении, о включении в про- токол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рожде- ния	адрес места жительства (без указания номера квартиры)			
1	2	3	4	5	6	7



**Приложение 3
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний в
муниципальном округе
Проспект Вернадского**

Форма

**ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____**

Дата проведения: ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рожде- ния	Адрес места жительства (без указа- ния номера квартиры)	Подпись участ- ника
1	2	3	4	5

РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/6

**Об утверждении Положения о бюджетном
процессе в муниципальном округе
Проспект Вернадского**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», частью 2 статьи 36 Устава муниципального округа Проспект Вернадского,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года №31/2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского».

2.2. Решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 20 июня 2022 года № 61/5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года № 31/2».

2.3. Решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 15 декабря 2022 года № 5/2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года № 31/2».



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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года № 23/6**

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского

Раздел I. Общие положения

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном округе Проспект Вернадского (далее - Положение).

Статья 2. Правовые основы бюджетного процесса в муниципальном округе Проспект Вернадского

2.1. Бюджетные правоотношения в муниципальном округе Проспект Вернадского осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

2.2. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского, регулирующие бюджетные правоотношения, не могут противоречить нормам Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных законов и законов города Москвы. В случае возникновения противоречий применяются нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных законов и законов города Москвы.

Статья 3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

3.1. В настоящем Положении применяются понятия и термины в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 4. Особенности применения бюджетной классификации Российской Федерации в муниципальном округе Проспект Вернадского

4.1. В целях обеспечения единства бюджетной классификации Российской Федерации и сопоставимости показателей бюджетов бюджетной системы при группировке доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов применяется бюджетная классификация Российской Федерации, а также порядок ее применения, установленный Министерством финансов Российской Федерации.



Статья 5. Основные этапы бюджетного процесса в муниципальном округе Проспект Вернадского

- 5.1. Бюджетный процесс в муниципальном округе Проспект Вернадского включает следующие этапы:
- 5.1.1. Составление проекта бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.
 - 5.1.2. Рассмотрение проекта бюджета муниципального округа Проспект Вернадского и его утверждение.
 - 5.1.3. Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.
 - 5.1.4. Составление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.
 - 5.1.5. Осуществление контроля исполнения бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.
 - 5.1.6. Осуществление бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности муниципального округа Проспект Вернадского.

Статья 6. Участники бюджетного процесса

- 6.1. Участниками бюджетного процесса в муниципальном округе Проспект Вернадского являются:
- 6.1.1. Глава муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Глава муниципального округа).
 - 6.1.2. Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов).
 - 6.1.3. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (Аппарат Совета Депутатов).
 - 6.1.4. Контрольно-счетная палата Москвы.
 - 6.1.5. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств).
 - 6.1.6. Главный администратор (администратор) доходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Главный администратор (администратор) доходов).
 - 6.1.7. Получатели бюджетных средств муниципального округа Проспект Вернадского.
 - 6.1.8. Иные органы, на которые бюджетным законодательством Российской Федерации возложены бюджетные полномочия по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса в муниципальном округе Проспект Вернадского.
- Главный распорядитель бюджетных средств муниципального округа Проспект Вернадского устанавливаются решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского в составе ведомственной структуры расходов.

Статья 7. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса

- 7.1. Полномочия участников бюджетного процесса осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 7.2. Бюджетные полномочия Совета депутатов:
- 7.2.1 Рассмотрение и утверждение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского и отчета о его исполнении.
 - 7.2.2. Осуществление контроля в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета.
 - 7.2.3. Заключение Соглашения с Контрольно-счетной палатой Москвы (далее – КСП Москвы) об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Проспект Вернадского.
 - 7.2.4. Принятие планов и программ развития муниципального округа Проспект Вернадского, утверждение отчетов об их исполнении.
 - 7.2.5. Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.
 - 7.2.6. Осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Положением.



7.3. Бюджетные полномочия аппарата Совета депутатов:

7.3.1. Разработка прогноза социально - экономического развития муниципального округа Проспект Вернадского.

7.3.2. Составление проекта бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов.

7.3.3. Обеспечение исполнения бюджета и составления бюджетной отчетности.

7.3.4. Представление отчета об исполнении бюджета на утверждение Совета депутатов.

7.3.5. Установление порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи.

7.3.6. Составление, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи.

7.3.7. Обеспечение управления муниципальным долгом.

7.3.8. Установление порядка составления и ведения кассового плана

7.3.9. Осуществление кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

7.3.10. Установление порядка составления сводной бюджетной отчетности и составление отчетности об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

7.3.11. Установление порядка и методики планирования бюджетных ассигнований.

7.3.12. Ведение перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

7.3.13. Установление порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда аппарата Совета депутатов, предусмотренного в составе бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

7.3.14. Установление порядка ежегодной разработки прогноза социально - экономического развития муниципального округа.

7.3.15. Установление формы и порядка ежегодной разработки среднесрочного финансового плана муниципального округа и утверждение его проекта.

7.3.16. Осуществление соответствующих бюджетных полномочий финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;

7.3.17. Осуществление иных полномочий в области бюджетного процесса в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Положением и иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

7.4. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств:

7.4.1. Обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

7.4.2. Формирование перечня распорядителей (получателей) бюджетных средств, утверждение бюджетной росписи.

7.4.3. Ведение реестра расходных обязательств в соответствии с порядком, установленным Правительством Москвы.

7.4.4. Планирование соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований.

7.4.5. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

7.4.6. Внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств.

7.4.7. Внесение предложений по формированию и изменению сводной бюджетной росписи.



7.4.8. Обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

7.4.9. Формирование бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств.

7.4.10. Осуществление иных бюджетных полномочий, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

7.5. Распорядитель бюджетных средств:

7.5.1. Осуществление планирования соответствующих расходов бюджета.

7.5.2. Распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств.

7.5.3. Внесение предложений главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи.

7.5.4. Осуществление отдельных бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в ведении которого находится, в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств.

7.6. Получатель бюджетных средств:

7.6.1. Принятие и (или) исполнение в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств.

7.6.2. Обеспечение результативности, целевого характера использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

7.6.3. Внесение соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложений по изменению бюджетной росписи.

7.6.4. Ведение бюджетного учета (обеспечение ведения бюджетного учета).

7.6.5. Формирование бюджетной отчетности (обеспечение формирования бюджетной отчетности) и представление бюджетной отчетности получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств.

7.6.6. Исполнение иных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

Бюджетные полномочия и ответственность получателя бюджетных средств определены статьей 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.7. Главный администратор (администратор) доходов:

7.7.1. Осуществление начислений, учета и контроля за правильностью исчислений, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

7.7.2. Взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов.

7.7.3. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручений в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7.7.4. Принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в орган Федерального казначейства.

7.7.5. Формирование и представление главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета, в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета.

7.7.6. Осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муници-



пальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

7.8. Администратор источников финансирования дефицита бюджета:

7.8.1. Планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета.

7.8.2. Контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета.

7.8.3. Обеспечение поступлений в бюджет и выплат из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

7.8.4. Формирование и представление бюджетной отчетности;

7.8.5. Осуществление отдельных бюджетных полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета в ведении которого находится, в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета.

7.8.6. Осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

7.9 Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса:

7.9.1. Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Положением, и принятыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами.

Статья 8. Доходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского

8.1. Доходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.

8.2. Источники формирования доходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского и нормативы отчислений от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и(или) местных налогов, неналоговых доходов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и не подлежат изменению в течение текущего финансового года.

Статья 9. Расходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского

9.1. Формирование расходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа, обусловленными полномочиями органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского по решению вопросов местного значения, в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

9.2. Перечень, порядок исполнения расходных обязательств и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципальных округов устанавливаются Правительством Москвы.

9.3. Расходные обязательства муниципального округа Проспект Вернадского возникают в результате:

9.3.1. Принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, определенным Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а также заключения от имени муниципального округа договоров (соглашений) при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по данным вопросам.

9.3.2. Принятия муниципальных правовых актов, предусматривающих предоставление из бюджета муниципального округа Проспект Вернадского межбюджетных трансфертов бюджету города Москвы.

9.4. Расходные обязательства муниципального округа Проспект Вернадского устанавливаются органами местного самоуправления самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов бюджет-



та муниципального округа Проспект Вернадского, определяемых в соответствии со статьей 9 настоящего Положения, и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

9.5. Предоставление средств бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями осуществляется в формах и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом города Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве и принятыми в соответствии с ними правовыми актами города Москвы, и муниципальными правовыми актами.

Статья 10. Резервный фонд

10.1. Бюджетом муниципального округа Проспект Вернадского на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) предусматривается создание резервного фонда аппарата Совета депутатов в размере не более трех процентов утвержденного общего объема расходов бюджета муниципального округа.

10.2. Средства резервного фонда расходуются в соответствии с Порядком расходования средств резервного фонда на финансирование непредвиденных расходов.

10.3. Порядок расходования средств резервного фонда определяется правовым актом аппарата Совета депутатов.

10.4. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда аппарата Совета депутатов прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

Статья 11. Муниципальный долг

11.1. Муниципальный долг – совокупность долговых обязательств муниципального округа Проспект Вернадского.

11.2. Муниципальным правовым актом (решением) Совета депутатов о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского устанавливаются верхние пределы муниципального внутреннего долга, муниципального внешнего долга (при наличии у муниципального образования обязательств в иностранной валюте) по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода (по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом), с указанием, в том числе, верхнего предела долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации, муниципальным гарантиям в иностранной валюте (при наличии у муниципального образования обязательств по муниципальным гарантиям в иностранной валюте).

Статья 12. Межбюджетные трансферты

12.1. Межбюджетные трансферты из бюджета муниципального округа Проспект Вернадского представляются в форме субсидий бюджету города Москвы.

12.2. Субсидии предоставляются на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидий. Соглашение (договор) о предоставлении субсидий должно содержать цели, сроки, условия предоставления субсидий и форма отчета об использовании, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления либо установления факта нецелевого использования субсидий.

12.3. Орган местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского на основании заключенного Соглашения (договора) ежегодно предоставляет из бюджета муниципального округа Проспект Вернадского иной межбюджетный трансферт бюджету города Москвы на цели осуществления доплат к пенсиям по старости или инвалидности I или II групп лицам, причисленным в пункте 4 части 2 статьи 31 Закона г. Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», пункте 10 части 1 статьи 14 Закона г. Москвы от 25 ноября 2009 г. № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», проходившим муниципальную службу в органе местного самоуправления, или исполнявшим полномочия в муниципальном округе на постоянной основе.



Статья 13. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа Проспект Вернадского

13.1. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа Проспект Вернадского разрабатывается на период не менее трех лет.

13.2. Прогноз социально-экономического развития ежегодно разрабатывается аппаратом Совета депутатов.

Прогноз социально-экономического развития муниципального округа Проспект Вернадского на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

Изменение прогноза социально-экономического развития в ходе составления и рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

13.3. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа Проспект Вернадского включает количественные показатели и качественные характеристики развития макроэкономической ситуации, экономической структуры, внешнеэкономической деятельности, динамики производства и потребления, уровня и качества жизни населения, и иные показатели.

Статья 14. Среднесрочный финансовый план

14.1. Среднесрочный финансовый план муниципального округа — это документ, содержащий основные параметры бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

14.2. Среднесрочный финансовый план ежегодно разрабатывается по форме и в порядке, установленном аппаратом Совета депутатов, с соблюдением положений Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проект среднесрочного финансового плана муниципального округа Проспект Вернадского утверждается аппаратом Совета депутатов и представляется в Совет депутатов одновременно с проектом бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

Значения показателей среднесрочного финансового плана и основных показателей проекта бюджета муниципального округа Проспект Вернадского должны соответствовать друг другу.

14.3. Утвержденный среднесрочный финансовый план муниципального округа Проспект Вернадского должен содержать следующие параметры:

14.3.1. Прогнозируемый общий объем доходов и расходов бюджета.

14.3.2. Объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов.

14.3.3. Нормативы отчислений от налоговых доходов в бюджет муниципального округа Проспект Вернадского.

14.3.4. Дефицит (профицит) бюджета;

14.3.5. Верхний предел внутреннего муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода.

Аппаратом Совета депутатов может быть предусмотрено утверждение дополнительных показателей среднесрочного финансового плана.

14.4. Показатели среднесрочного финансового плана муниципального округа Проспект Вернадского носят индикативный характер и могут быть изменены при разработке и утверждении среднесрочного финансового плана муниципального округа Проспект Вернадского на очередной финансовый год и плановый период.

14.5. Среднесрочный финансовый план муниципального округа Проспект Вернадского разрабатывается путем уточнения параметров указанного плана на плановый период и добавления параметров на второй год планового периода.



В пояснительной записке к проекту среднесрочного финансового плана муниципального округа Проспект Вернадского приводится обоснование параметров среднесрочного финансового плана, в том числе их сопоставление с ранее одобренными параметрами с указанием причин планируемых изменений.

Статья 15. Планирование бюджетных ассигнований

15.1 Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой Аппаратом Совета депутатов, отдельно на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Статья 16. Реестр расходных обязательств муниципального округа Проспект Вернадского

16.1. Органы местного самоуправления обязаны вести реестр расходных обязательств муниципального округа Проспект Вернадского в соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Реестр расходных обязательств муниципального образования ведется в порядке, установленном аппаратом Совета депутатов.

16.2. Основными принципами ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Проспект Вернадского являются:

16.2.1. Полнота отражения расходных обязательств муниципального округа Проспект Вернадского и сведений о них.

16.2.2. Периодичность обновления реестра расходных обязательств муниципального округа Проспект Вернадского и сведений о них.

16.2.3. Открытость сведений о расходных обязательствах муниципального округа Проспект Вернадского, содержащихся в реестре.

16.2.4. Единство формата отражения сведений в реестре расходных обязательств муниципального округа Проспект Вернадского.

16.2.5. Достоверность сведений о расходных обязательствах муниципального округа Проспект Вернадского, содержащихся в реестре.

16.3. Данные реестра расходных обязательств муниципального округа Проспект Вернадского используются при разработке среднесрочного финансового плана муниципального округа Проспект Вернадского (в части бюджета действующих обязательств муниципального округа Проспект Вернадского) и проекта бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на очередной финансовый год и плановый период.

Раздел II. Составление проекта бюджета муниципального округа Проспект Вернадского

Статья 17. Составление проекта бюджета

17.1. Проект бюджета муниципального округа Проспект Вернадского составляется и утверждается сроком на три года – очередной финансовый год и плановый период.

17.2. Составление проекта бюджета муниципального округа Проспект Вернадского основывается на основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального округа, прогнозе социально-экономического развития муниципального округа, муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ) (при их наличии).

17.3. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа ежегодно разрабатывается аппаратом Совета депутатов с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании прогноза социально-экономического развития города Москвы, основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период, одобренных Правительством Москвы.

17.4. Порядок и сроки организации работы по составлению проекта бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, а также перечень необходимых для этого документов и материалов, в том числе



представляемых одновременно с проектом решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского, устанавливаются аппаратом Совета депутатов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

Раздел III. Рассмотрение и утверждение проекта решения о бюджете

Статья 18. Внесение проекта решения бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на рассмотрение Совета депутатов

18.1. Аппарат Совета депутатов вносит проект решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – проект решения о бюджете) на рассмотрение в Совет депутатов не позднее 15 ноября текущего года.

18.2. Одновременно с проектом решения о бюджете в Совет депутатов представляются документы и материалы в соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

18.3. В случае утверждения решением о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о бюджете представляются паспорта муниципальных программ.

18.4. 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.

18.5. Состав показателей в проекте решения о бюджете, устанавливается в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 19. Рассмотрение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского и его утверждение

19.1. Бюджет муниципального округа Проспект Вернадского утверждается решением Совета депутатов. Совет депутатов рассматривает проект решения о бюджете в двух чтениях. Рассмотрение проекта решения о бюджете и принятие решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского осуществляется в соответствии с Регламентом Совета депутатов с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

19.2. Первое чтение проекта решения о бюджете проводится не позднее 25 ноября текущего года.

19.3. Предметом рассмотрения проекта решения о бюджете в первом чтении являются основные характеристики бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на очередной год и плановый период: общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) местного бюджета.

19.4. По результатам рассмотрения материалов и документов, показателей и характеристик, указанных в статье 19 настоящего Положения, Совет депутатов принимает проект решения о бюджете за основу или отклоняет его.

19.5. Принятые Советом депутатов в первом чтении общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) не могут быть изменены во втором чтении, если на эти изменения отсутствует положительное заключение аппарата Совета депутатов.

19.6. Проект решения о бюджете, принятый в первом чтении, выносится на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального округа в порядке, установленном решением Совета депутатов. Результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов.

19.7. Совет депутатов в соответствии с действующим Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе принимает решение о направлении проекта решения о бюджете в Контрольно-счетную палату Москвы не позднее 01 декабря текущего года.

19.8. Аппарат Совета депутатов направляет указанное в пункте 19.7 решение, проект решения о бюджете с документами и материалами, предоставленными одновременно с проектом решения, в Контроль-



но-счетную палату Москвы не позднее 10 декабря текущего финансового года.

19.9. В случае отклонения проекта решения о бюджете в первом чтении Совет депутатов вправе принять решение:

19.9.1. О передаче проекта решения в согласительную комиссию по рассмотрению проекта решения о бюджете (далее – согласительная комиссия), порядок формирования и организации, деятельности которой определен пунктами 19.10 – 19.12 настоящего Положения.

19.9.2. О направлении проекта решения в аппарат Совета депутатов на доработку.

19.10. Согласительная комиссия формируется из равного числа представителей Совета депутатов и аппарата Совета депутатов. Решение согласительной комиссии принимается отдельным голосованием членов согласительной комиссии, являющихся представителями Совета депутатов и аппарата Совета депутатов.

19.11. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Позиции, по которым достигнуто согласованное решение, включаются в проект решения о бюджете. Позиции, по которым стороны не выработали согласованного решения, остаются в проекте решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского в первоначальной редакции.

19.12. При передаче в согласительную комиссию проекта решения о бюджете, отклоненного в первом чтении, она в течение семи дней со дня поступления разрабатывает вариант основных характеристик бюджета.

19.13. Рассмотрение проекта решения о бюджете в первом чтении с учетом решения, принятого согласительной комиссией, осуществляется в первоочередном порядке.

19.14. Если Совет депутатов не принимает решения по итогам работы согласительной комиссии, проект решения о бюджете считается повторно отклоненным в первом чтении и направляется в аппарат Совета депутатов на доработку.

19.15. Проект решения о бюджете, отклоненный в первом чтении, дорабатывается аппаратом Совета депутатов в течение семи дней со дня официального представления аппарату Совета депутатов соответствующего решения Совета депутатов, которое должно содержать конкретные замечания, предложения и рекомендации по доработке указанного проекта решения.

19.16. Доработанный и повторно внесенный проект решения о бюджете рассматривается Советом депутатов в первоочередном порядке.

19.17. Второе чтение проекта решения о бюджете проводится не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

19.18. Предметом рассмотрения во втором чтении проекта решения о бюджете являются:

19.18.1. Расходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

19.18.2. Размер резервного фонда аппарата Совета депутатов.

19.18.4. Текстовые статьи проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

19.18.5. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

19.18.6. Верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям.

19.19. Проект решения о бюджете, принятый за основу, рассматривается Советом депутатов с учетом результатов его экспертизы КСП Москвы, в случае принятия Советом депутатов решения, указанного в пункте 19.7 настоящего Положения, и результатов публичных слушаний.

19.20. Принятие поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о бюджете, осуществляется при условии обеспечения сбалансированности проекта бюджета муниципального округа



Проспект Вернадского.

19.21. Поправки к проекту решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского вносят депутаты Совета депутатов, глава муниципального округа, а также иные субъекты правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального округа.

19.22. Данные поправки направляются на рассмотрение в комиссию по бюджетным отношениям.

19.23. Комиссия по бюджетным отношениям принимает решение и формирует таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение Совета депутатов.

19.24. Рекомендованные к принятию или отклонению поправки рассматриваются Советом депутатов и принимаются большинством голосов.

19.25. Поправки к проекту решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского и результаты их рассмотрения формируются в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

19.26. Рассмотрение проекта решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского с учетом принятых во втором чтении поправок завершается голосованием о принятии решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского.

19.27. Решение о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) решением о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского.

19.28. В недельный срок после утверждения бюджета муниципального округа Проспект Вернадского аппарат Совета депутатов представляет бюджет в финансовый орган города Москвы для уточнения показателей консолидированного бюджета города.

19.29. Решение подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа.

Статья 20. Сроки утверждения решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского и последствия непринятия проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в срок

20.1. Решение о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского должно быть рассмотрено, утверждено Советом депутатов, подписано главой муниципального округа и обнародовано до начала очередного финансового года.

20.2. Органы местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и обнародования решения о бюджете.

20.3. В случае если решение о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не вступило в силу с начала финансового года, вводится режим временного управления бюджетом, в рамках которого аппарат Совета депутатов вправе:

20.3.1. Ежемесячно доводить до главного распорядителя бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

20.3.2. Иные показатели, определяемые законом (решением) о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены законом (решением) о бюджете на отчетный финансовый год.

20.3.3. Порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

Статья 21. Внесение изменений в решение Совета депутатов о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского

21.1. Аппарат Совета депутатов вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о вне-



сении изменений в решение о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского (далее – проект решения о внесении изменений) в случаях:

21.1.1. Необходимости использования остатка средств бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, образовавшегося на начало текущего финансового года.

21.1.2. Возникновения других обстоятельств, требующих изменения утвержденных бюджетных показателей или иных положений решения о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского, в том числе увеличение объема бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов за счет средств, образовавшихся в связи с экономией в текущем финансовом году бюджетных ассигнований, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на указанные цели, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.

21.2. Рассмотрение и утверждение проекта решения о внесении изменений осуществляются в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов для рассмотрения проектов решений Совета депутатов, с учетом положений настоящего раздела.

21.3. Изменения, внесенные в бюджет муниципального округа Проспект Вернадского на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Раздел IV. Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского

Статья 22. Основы исполнения бюджета

22.1. Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского обеспечивается аппаратом Совета депутатов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

22.2. Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

22.3. Бюджет муниципального округа Проспект Вернадского исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

22.4. Принцип единства кассы означает зачисление всех кассовых поступлений и осуществление всех кассовых выплат с единого счета бюджета, за исключением операций по исполнению бюджетов, осуществляемых в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления за пределами территории соответственно Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, а также операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

22.5. Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального округа Проспект Вернадского осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

22.6. Кассовый план составляется и ведется в порядке, установленном аппаратом Совета депутатов, на основании показателей утвержденного бюджета. Кассовый план утверждается постановлением аппарата Совета депутатов.

22.7. Управление средствами бюджета муниципального округа Проспект Вернадского осуществляется на едином счете местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

22.8. Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по доходам осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

22.9. Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по расходам осуществляется в порядке, установленном аппаратом Совета депутатов, соблюдением требований Бюджетного ко-



декса Российской Федерации.

22.10. Остаток средств бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на начало текущего финансового года в объеме, определенном решением Совета депутатов, может направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов.

22.11. Получатель средств бюджета муниципального округа Проспект Вернадского (аппарат Совета депутатов) принимает бюджетные обязательства за счет средств бюджета муниципального округа Проспект Вернадского путем заключения договоров (муниципальных контрактов) с поставщиками (исполнителями) товаров (работ, услуг) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим статьям бюджетной классификации.

22.12. Заключение и оплата получателем бюджетных средств муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, производятся в пределах, доведенных ему по кодам классификации расходов бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

22.13. Нарушение получателем бюджетных средств требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску аппарата Совета депутатов (главного распорядителя бюджетных средств).

Статья 23. Сводная бюджетная роспись

23.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи определяется аппаратом Совета депутатов, которым должны быть установлены предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцированно по различным видам оснований в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

23.2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется постановлением аппарата Совета депутатов.

23.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского.

23.4. В ходе исполнения бюджета муниципального округа Проспект Вернадского показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с постановлением аппарата Совета депутатов без внесения изменений в решение о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

23.5. Утвержденная сводная бюджетная роспись представляется в согласованные сроки в орган, уполномоченный осуществлять кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, и направляется для сведения в Совет депутатов.

23.6. В случае принятия Советом депутатов решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского аппарат Совета депутатов правовым актом утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

Статья 24. Бюджетная роспись

24.1. Бюджетная роспись главного распорядителя бюджетных средств составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

24.2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в установленном им порядке.

24.3. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.



Статья 25. Завершение исполнения бюджета

25.1. Операции по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского завершаются 31 декабря, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

25.2. Завершение операций по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном аппаратом Совета депутатов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

25.3. До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете местного бюджета.

Статья 26. Формирование отчетности об исполнении бюджета

26.1. Бюджетная отчетность муниципального округа Проспект Вернадского является годовой. Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского является ежеквартальным.

26.2. Бюджетная отчетность предоставляется аппаратом Совета депутатов в финансовый орган города Москвы в порядке и сроки, устанавливаемые указанным органом.

26.3. Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается аппаратом Совета депутатов и в течение семи дней со дня утверждения представляется в Совет депутатов и в комиссию по бюджетным отношениям.

26.4. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского утверждается решением Совета депутатов.

26.5. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского до рассмотрения Советом депутатов проекта решения Совета депутатов об исполнении бюджета подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главного администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, а также главного распорядителя бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

26.6. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского осуществляется на основании решения Совета депутатов.

26.7. Совет депутатов вправе обратиться в КСП Москвы о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на основании соглашения, заключенного Советом депутатов, аппаратом Совета депутатов и КСП Москвы, которым устанавливаются порядок, условия и сроки такой проверки.

26.8. Аппарат Совета депутатов представляет бюджетную отчетность для проведения внешней проверки в сроки, установленные для представления ее в финансовый орган города Москвы.

26.9. Аппарат Совета депутатов представляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

26.10. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского проводится в срок, не превышающий 1 месяц со дня представления отчета об исполнении бюджета.

Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского готовится на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности.

26.11. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского направляется в Совет депутатов с одновременным направлением в аппарат Совета депутатов.



Статья 27. Составление и представление проекта решения Совета депутатов об исполнении бюджета

27.1. Проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского составляется в соответствии с той же структурой и бюджетной классификацией, которые утверждены решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа Проспект Вернадского.

27.2. Одновременно с проектом решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского составляются:

27.2.1. Отчетность об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за прошедший финансовый год.

27.2.2. Отчет о ходе выполнения муниципальных программ, в случае их принятия Советом депутатов.

27.2.3. Отчет о расходовании средств резервного фонда аппарата Совета депутатов.

27.2.4. Иные сведения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

27.3. Аппарат Совета депутатов представляет в Совет депутатов проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

Статья 28. Рассмотрение и утверждение проекта решения Совета депутатов об исполнении бюджета

28.1. Рассмотрение проекта решения об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского проводится после представления в Совет депутатов заключения о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

28.2. При рассмотрении проекта решения об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского Совет депутатов заслушивает доклады руководителя аппарата Совета депутатов и уполномоченного лица о результатах проведенной внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

28.3. По итогам рассмотрения проекта решения об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского с учетом заключений на годовой отчет об исполнении бюджета Совет депутатов принимает решение о принятии либо об отклонении данного проекта.

28.4. В случае отклонения проекта решения об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского Совет депутатов принимает решение, устанавливающее последствия такого принятия. Повторное рассмотрение проекта решения об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского Советом депутатов проводится в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу данного решения.

28.5. Проект решения об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского выносится на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального округа в порядке, установленном решением Совета депутатов.

Статья 29. Решение об исполнении бюджета

29.1. По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского, с учетом результатов публичных слушаний Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

29.1.1. Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

29.1.2. Об отклонении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

В случае отклонения решения об исполнении бюджета оно возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

29.2. Решением об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов,



расходов и дефицита (профицита) бюджета.

29.3. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

29.3.1. Доходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам классификации доходов бюджета.

29.3.2. Доходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета.

29.3.3. Расходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по ведомственной структуре расходов бюджета.

29.3.4. Расходов бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по разделам и подразделам классификации расходов бюджета.

29.3.5. Источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

29.3.6. Сведения о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание.

Раздел V. Муниципальный финансовый контроль

Статья 30. Формы и порядок осуществления муниципального финансового контроля

30.1. Муниципальный финансовый контроль в муниципальном округе Проспект Вернадского осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

30.2. Муниципальный финансовый контроль подразделяется на:

30.2.1. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется КСП Москвы на основании соглашения о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

30.2.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью должностных лиц аппарата Совета депутатов.

30.2.3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета муниципального округа Проспект Вернадского.

30.2.4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.



РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/7

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

Во исполнение требований Федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 10 ноября 2022 года № 3/15 «Об утверждении положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

2.2. Решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 11 апреля 2024 года № 20/5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 10 ноября 2022 года № 3/15».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/7**

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению требований к служебно-



му поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

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

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

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

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

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

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

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

7. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от



общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, недопустимо.

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

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

а) о представлении муниципальным служащим, за исключением руководителя аппарата Совета депутатов, недостоверных или неполных сведений, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

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

2) поступившее муниципальному служащему, ответственному за ведение кадровой работы:

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

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

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

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

4) представление представителем нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, за исключением руководителя аппарата Совета де-



путатов, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

6) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13.1. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в Комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае если в результате действия не зависящих от муниципального служащего обстоятельств уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, не может быть представлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, такое уведомление подается в произвольной форме.

В случае если уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано муниципальным служащим лично, оно направляется в Комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

13.2. Поступившие в Комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания Комиссии и указанные в пункте 13 настоящего Положения, в день их поступления регистрируются муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в журнале регистрации документов Комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал), за исключением обращений, заявлений и уведомлений, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя Комиссии.

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

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

16. Уведомления, указанные в подпункте «в» подпункта 2 и подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы, который осуществляет подготов-



ку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

18.1 Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

- 1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «в» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «в» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 30, 31, 31.1 настоящего Положения или иного решения.

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

- 1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;
- 2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства;
- 3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в



аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения.

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

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершенно-



нолетних детей является объективной и уважительной;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному по-



ведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

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

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

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

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

39. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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



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

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

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

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

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы.



**Приложение 1
к Положению о комиссии аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликтов
интересов**

Форма

Председателю комиссии аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов интересов
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность

муниципальной службы)

Уведомление

**о возникновении не зависящих от муниципального служащего аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского обстоятельств, препятствующих соблюдению
ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта
интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря
2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в
целях противодействия коррупции**

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей,

нарушенные ограничения, запреты и требования, неисполненные обязанности,

сроки возникновения таких обстоятельств

и сроки их прекращения (в случае если обстоятельства препятствовали

своевременной подачи уведомления))



К уведомлению прилагаю следующие документы (материалы, информацию), подтверждающие факт наступления вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, материалы

_____.

и (или) информация при их наличии)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов _____.

_____.

(в моем присутствии / без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу _____

(указывается способ вручения

_____.

или направления информации: вручить лично / направить почтовым отправлением
(с указанием адреса))

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале: _____.

Дата регистрации уведомления: «__» _____.



**Приложение 2
к Положению о комиссии аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов
интересов**

Форма

**Журнал
регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии
аппарата Совета депутатов / администрации муниципального округа _____
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов интересов**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
на _____ листах

Регистрационный номер	Дата регистрации документа	Наименование организации (должность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) поступил документ	Наименование, дата и номер или краткое содержание, количество листов документа	Должность, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6

РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/8

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

В соответствии федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные



денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Создать комиссию Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. Утвердить персональный состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 1).

3. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение 2).

4. Признать утратившими силу:

4.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 20 октября 2021 года №53/5 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции».

4.2. Решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 октября 2022 года №2/3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 20.10.2021 № 53/5».

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года № 23/8

Состав комиссии

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

Председатель Комиссии: Герасимов Владимир Евгеньевич	глава муниципального округа Проспект Вернадского
Члены Комиссии: Жидков Владимир Владимирович	депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Красина –Земляная Марина Викторовна	депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Пойда Наталья Александровна	депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Соловей Михаил Юрьевич	депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года № 23/8

Положение

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

1. Комиссия Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянным рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов.



Комиссия создается из числа депутатов Совета депутатов.

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

3. К ведению комиссии относится:

3.1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, неисполнения ими обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – законодательство о противодействии коррупции);

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

3.3) рассмотрение заявления Мэра Москвы о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, поступившего в Совет депутатов на основании части 4.5 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» и части 7.3 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление о досрочном прекращении полномочий);

3.4) прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Проспект Вернадского, и осуществление действий в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Проспект Вернадского, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным решением Совета депутатов;

3.5) рассмотрение поступившего в Совет депутатов в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заявления Мэра Москвы о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, меры ответственности, установленной частью 7.3-1 указанной статьи (далее – заявление о применении меры ответственности);

3.6) прием и рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

5.1) информация, представленная в письменном виде:

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

5.1.2) президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции;



5.1.3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

5.1.4) Общественной палатой Российской Федерации;

5.1.5) Общественной палатой города Москвы;

5.1.6) общероссийскими средствами массовой информации и средствами массовой информации города Москвы;

5.2) поступление в комиссию:

5.2.1) заявления о досрочном прекращении полномочий;

5.2.2) сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Указанное сообщение подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов;

5.2.3) заявления о применении меры ответственности;

5.2.4) уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

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

6(1). Уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, подается лицом, замещающим муниципальную должность в комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

В случае если в результате действия не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, не может быть представлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, такое уведомление подается в произвольной форме.

В случае если уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность, лично, оно направляется в комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

6(2). Поступившие в комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания комиссии, в день их поступления регистрируются муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, указанным в абзаце втором пункта 27 настоящего Положения, в журнале регистрации документов комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал), за исключением документов, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя комиссии.



7. При поступлении в комиссию информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня их поступления, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта или пунктом 14 настоящего Положения.

В случае поступления в комиссию заявления о досрочном прекращении полномочий или заявления о применении меры ответственности заседание комиссии проводится не позднее семи календарных дней после дня его регистрации в Совете депутатов, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе – не позднее семи календарных дней после дня окончания этого перерыва.

8. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов.

9. Председатель комиссии:

9.1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты повесток дня заседаний комиссии и списки лиц, приглашенных для участия в ее заседаниях;

9.2) обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов Совета депутатов, главу муниципального округа Проспект Вернадского и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

9.3) подписывает документы комиссии;

9.4) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;

9.5) контролирует исполнение решений и поручений комиссии;

9.6) организует ведение документации комиссии в соответствии с установленным порядком делопроизводства в Совете депутатов.

10. Члены комиссии имеют право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией; участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны принимать личное участие в заседаниях комиссии и регистрироваться на каждом заседании; не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины (уважительными причинами отсутствия члена комиссии на ее заседании являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии); выполнять решения и поручения комиссии, поручения ее председателя (в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения)).

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

О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решений, предусмотренных пунктами 17 – 19 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять календарных дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, а в случае если комиссия должна рассмотреть заявление о досрочном прекращении полномочий или заявление о применении меры ответственности – не более чем на пять календарных дней. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность,



на заседание комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

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

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

17. Комиссия в срок, не превышающий три календарных дня после дня проведения заседания, подготавливает и вносит в Совет депутатов по итогам рассмотрения:

1) заявления о досрочном прекращении полномочий – проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) заявления о применении меры ответственности – заключение комиссии и проект решения, предусмотренные Порядком принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, главе муниципального округа Проспект Вернадского мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденным решением Совета депутатов.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

19. По итогам рассмотрения сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

19(1). По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 5.2.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

19(1).1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

19(1).2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими



федеральными законами в целях противодействия коррупции.

19(2). По итогам рассмотрения сообщения и уведомления, указанных соответственно в пунктах 5.2.2 и 5.2.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 и 19(1) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

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

При равенстве количества голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является определяющим.

21. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Протокол заседания комиссии оформляется в пятидневный срок после дня проведения заседания комиссии.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

22.3) источник и дата поступления информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии и краткое их содержание;

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

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

22.6) результаты голосования;

22.7) решение и обоснование его принятия.

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

24. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных пунктами 18.2, 19.3 или 19(1).2 настоящего Положения, комиссия в срок, не превышающий три рабочих дня, после дня проведения заседания, оформляет заключение и проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которые подлежат рассмотрению на ближайшем после дня проведения заседания комиссии заседании Совета депутатов.

Заключение комиссии должно содержать краткое содержание информации и документов, послуживших основанием для проведения ее заседания, мотивированный вывод по результатам их рассмотрения и рекомендации Совету депутатов.

25. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех рабочих дней после дня проведения заседания комиссии.

26. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

Распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского из числа муниципальных служащих определяется муниципальный служащий, обеспечивающий работу комиссии (оказание содействия председателю комиссии в информировании лиц, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, ведение протокола заседания комиссии, оформление выписок из него, выполнение поручений председателя комиссии по вопросам деятельности комиссии).



**Приложение 1
к Положению о комиссии Совета
депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные
должности, ограничений,
запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных
законодательством Российской
Федерации о противодействии
коррупции**

Форма

Председателю комиссии Совета
депутатов муниципального округа
Проспект Вернадского по соблюдению
лицами, замещающими муниципальные
должности, ограничений, запретов
и исполнения ими обязанностей,
установленных законодательством
Российской Федерации о
противодействии коррупции
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

замещаемая муниципальная должность)

Уведомление

о возникновении не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

Настоящим сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей,

нарушенные ограничения, запреты и требования, неисполненные обязанности,



сроки возникновения таких обстоятельств

и сроки их прекращения (в случае если обстоятельства препятствовали

своевременной подачи уведомления))

К уведомлению прилагаю следующие документы (материалы, информацию), подтверждающие факт наступления вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, материалы

и (или) информация при их наличии)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

(в моем присутствии / без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу _____
(указывается способ вручения)

или направления информации: вручить лично / направить почтовым отправлением
(с указанием адреса))

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале: _____.

Дата регистрации уведомления: «__» _____.



Приложение 2
к Положению о комиссии Совета
депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского по
соблюдению лицами, замещающими
муниципальные должности,
ограничений, запретов и исполнения
ими обязанностей, установленных
законодательством Российской
Федерации о противодействии
коррупции

Форма

Журнал

регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии
Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения
ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
на _____ листах

Регистрационный номер	Дата регистрации документа	Наименование организации (должность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) поступил документ	Наименование, дата и номер или краткое содержание, количество листов документа	Должность, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6



РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/9

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

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

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

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

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 17 мая 2016 года №70/3 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/9**

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

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

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Россий-



ской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

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

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности подает лично или направляет посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) в комиссию уведомление, как только ему станет об этом известно, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

В случае наступления не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих представлению уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомление должно быть подано (направлено) в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления. В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день, регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты, заверены отпечатком печати Совета депутатов и подписью главы муниципального округа Проспект Вернадского. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

7. На уведомлении секретарь комиссии проставляет отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись секретаря комиссии.

Копия зарегистрированного уведомления выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки в день его регистрации под подпись (соответствующая отметка проставляется на оригинале уведомления), а в случае невозможности ее вручения – направляется ему в течение 3 рабочих дней со дня регистрации посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Не допускается невыдача (ненаправление) лицу, замещающему муниципальную должность, копии зарегистрированного уведомления.

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

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



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

ФОРМА

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

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

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий

(наименование замещаемой муниципальной должности)
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись лица, замещающего
муниципальную должность, на-
правляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

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



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

ФОРМА

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

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

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

РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/10

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

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных



(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

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

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 09 сентября 2014 года №40/6 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнения ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/10**

Порядок

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

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

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получе-



ние подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

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

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

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

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

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

В случае наступления не зависящих от главы муниципального округа, муниципального служащего обстоятельств, препятствующих подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, уведомление должно быть представлено в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

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

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

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость



подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается начальником организационного отдела аппарата Совета депутатов с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка начальником организационного отдела аппарата Совета депутатов принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

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



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

Форма

В аппарат Совета депутатов
муниципального округа Проспект
Вернадского
от _____

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

Уведомление о получении подарка

«____» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

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

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество пред- метов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка



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

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

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку сообщения отдельными категориями лицо получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Форма

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

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

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



**Приложение 3
к Порядку сообщения отдельными
категориями лиц о получении
подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями,
участие в которых связано с
исполнением ими должностных
обязанностей (осуществлением
полномочий), сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его
реализации**

Форма

**Акт
приема-передачи подарков № _____**

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

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

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

а материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

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

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

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

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка



Приложение 4
к Порядку сообщения отдельными
категориями лицо получении
подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными
командировками и другими
официальными мероприятиями,
участие в которых связано с
исполнением ими должностных
обязанностей (осуществлением
полномочий), сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его
реализации

Форма

Акт
возврата подарка № _____

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

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

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

(Ф.И.О., наименование должности)

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

Выдал

Принял

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

**РЕШЕНИЕ****12.09.2024 №23/11**

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по контракту, на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 9 статьи 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 9 статьи 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по контракту, на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года № 23/11**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, представленных лицом, замещающим должность руководителя аппарата Совета
депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по контракту, на официальном
сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского и (или)
предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для
опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского (<https://mo-pv.ru/>) (далее – официальный сайт) и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по контракту (далее – лицо, замещающее должность руководителя аппарата), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах и расходах), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах и расходах, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя аппарата, 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 должность руководителя аппарата, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего должность руководителя аппарата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность руководителя аппарата, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. Для размещения на официальном сайте и предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования лицо, замещающее должность руководителя аппарата, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, представляет главе муниципального округа Проспект Вернадского (далее – глава муниципального округа) сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка. Данные сведения заверяются лицом их представляющим путем внесения надписи:

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Дата представления сведений, личная подпись и расшифровка подписи лица, представляющего сведения.

4. В случае если лицо, замещающее должность руководителя аппарата обнаружил, что в представ-



ленных им в соответствии с настоящим Порядком сведениях о доходах и расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить главе муниципального округа уточненные сведения в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

5. В случае если лицом, замещающим должность руководителя аппарата, в соответствии с Порядком представления лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений, утвержденным указом Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ, подано в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление), то указанное лицо одновременно с представлением сведений о своих доходах и расходах представляет в главе муниципального округа копию заявления, содержащего отметку о его получении Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

В течение 5 рабочих дней со дня получения выписки из решения президиума Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции, принятого на основании Положения о порядке рассмотрения президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих отдельные государственные должности города Москвы, и иных лиц, урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан, утвержденного указом Мэра Москвы от 28 апреля 2012 года № 23-УМ, по итогам рассмотрения заявления, лицо, замещающее должность руководителя аппарата, представляет главе муниципального округа ее копию.

В случае если по результатам рассмотрения заявления принято решение о признании причины непредставления лицом, замещающим должность руководителя аппарата, сведений о доходах и расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей неуважительной, то указанное лицо предоставляет сведения о доходах и расходах в отношении супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней со дня представления в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы сведений о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах и расходах запрещается указывать:

- а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;
- б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность руководителя аппарата;
- в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность руководителя аппарата, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
- г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя аппарата, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
- д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

7. Сведения о доходах и расходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период осуществления лицом, замещающим должность руководителя аппарата, своих полномочий находятся на официальном сайте в открытом доступе, не подлежат удалению и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

При представлении лицом, замещающим должность руководителя аппарата, уточненных сведений о доходах и расходах соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах и расходах не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного пун-



ктом 4 или абзацем третьим пункта 5 настоящего Порядка для представления уточненных сведений.

При представлении лицом, замещающим должность руководителя аппарата, сведений о доходах и расходах (уточненных сведений о доходах и расходах) после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие сведения о доходах и расходах размещаются на официальном сайте (изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах и расходах) не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.

8. Размещение на официальном сайте сведений о доходах и расходах, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляет уполномоченный муниципальный служащий аппарата Совета депутатов.

Сведения о доходах и расходах размещаются в табличной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, осуществляющий работу с корреспонденцией, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, направляет его копию главе муниципального округа и лицу, замещающему должность руководителя аппарата.

10. Глава муниципального округа в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации направляет ему в письменной форме сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения были представлены лицом, замещающим должность руководителя аппарата и отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации направляется в письменной форме информация о том, где на официальном сайте они размещены.

11. Сведения о доходах и расходах, копии документов, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, замещающим должность руководителя аппарата, хранятся в его личном деле.

12. Глава муниципального округа и муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями, предусмотренными настоящим Порядком, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка.



Приложение
к Порядку размещения сведений о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, представленных
лицом, замещающим должность руководителя
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского по контракту, на
официальном сайте аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского
и (или) предоставления этих сведений
общероссийским средствам массовой
информации для опубликования

Сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представленные руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект
Вернадского
за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользо- вании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имуще- ства, источники)
	вид объекта	вид собственности	площадь (кв.м)	страна располо- жения	вид объекта	площадь (кв.м)	страна располо- жения			
ФИО										
супруга / супруг										
несовершеннолетний ребенок										



РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/12

О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, главе муниципального округа Проспект Вернадского мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

В соответствии с частями 7.3-1 и 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9.5 статьи 13 и частью 6.7 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 10 и 10.1 статьи 8.2 Закона города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», пунктами 26, 26(1), 26(2) и 26(3) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, главе муниципального округа Проспект Вернадского мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 24 июня 2021 года №51/2 «О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, главе муниципального округа Проспект Вернадского мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/12**

**Порядок
принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа
Проспект Вернадского, главе муниципального округа Проспект Вернадского мер
ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003
года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия Советом депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов) решения о применении к депутату Совета депутатов (далее – депутат) меры ответственности, установленной пунктом 1, 2 или 4 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к главе муниципального округа Проспект Вернадского (далее – глава муниципального округа) меры ответственности, установленной пунктом 1 указанной части (далее – мера ответственности).

2. К депутату, главе муниципального округа (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, мера ответственности применяется, если искажение этих сведений является несущественным. Критерии отнесения таких искажений к несущественным определяются в соответствии с пунктом 26(2) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

3. Основанием для рассмотрения Советом депутатов вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности является заявление Мэра Москвы о применении в отношении указанного лица меры ответственности, поступившее в Совет депутатов на основании части 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление).

4. Глава муниципального округа обеспечивает:

- 1) регистрацию заявления в день его поступления в Совет депутатов;
- 2) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление (по электронной почте и (или) телефону), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления. Копия заявления выдается под подпись на оригинале заявления лично указанному лицу в день его обращения (письменного или устного) к главе муниципального округа о ее предоставлении;
- 3) направление копии заявления председателю комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением об этой комиссии, утвержден-



ным решением Совета депутатов, и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

По результатам рассмотрения заявления комиссия в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня регистрации заявления, а если заявление поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, – в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня окончания этого перерыва, вносит в Совет депутатов заключение комиссии, которое должно содержать выявленные факты представления лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, его пояснения (при наличии), мотивированный вывод комиссии, рекомендации Совету депутатов, а также проект соответствующего решения Совета депутатов.

Непоступление в Совет депутатов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанных в нем документов не препятствует рассмотрению заявления на заседании Совета депутатов.

6. Совет депутатов принимает решение по результатам рассмотрения заявления в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, – на ближайшем после дня окончания этого перерыва заседании Совета депутатов.

7. При рассмотрении Советом депутатов заявления лицу, замещающему муниципальную должность, присутствующему на заседании Совета депутатов, предоставляется возможность дать депутатам на заседании Совета депутатов пояснения по фактам, изложенным в заявлении.

Неявка лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление, на заседание Совета депутатов не препятствует рассмотрению заявления.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения комиссии (при его наличии) Совет депутатов на основе принципов справедливости, соразмерности, пропорциональности и неотвратимости принимает открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

9. При принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности учитываются характер совершенного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от ответственности за представление недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в случае, если представление таких сведений будет признано следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Лицо, замещающее муниципальную должность и являющееся депутатом, в отношении которого решается вопрос о применении меры ответственности, не участвует в голосовании.

11. В случае если заявление поступило в отношении нескольких лиц, замещающих муниципальную должность, решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого лица.

12. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности подписывает глава муниципального округа, а в случае если заявление поступило в отношении главы муниципального округа – заместитель Председателя Совета депутатов.

13. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности направляется Мэру Москвы не позднее чем через три календарных дня после дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа Проспект Вернадского для официального опубликования муниципальных правовых актов.



РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/13

О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Проспект Вернадского, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании части 4.3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», части 6.4 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Проспект Вернадского, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 16 марта 2023 года №9/13 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Проспект Вернадского, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования и внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 20 октября 2021 года № 53/5».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/13**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, представленных главой муниципального округа Проспект Вернадского, на
официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект
Вернадского и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой
информации для опубликования**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления главой муниципального округа Проспект Вернадского (далее – глава муниципального округа) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского (<https://mo-pv.ru/>) (далее – официальный сайт), размещения на официальном сайте указанных сведений и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

Настоящий Порядок применяется, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих главе муниципального округа, 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, а также вида собственности (для объектов, принадлежащих на праве собственности);

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности главе муниципального округа, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых главой муниципального округа, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты (с указанием вида приобретенного имущества), если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход главы муниципального округа и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. Для размещения на официальном сайте, предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования глава муниципального округа ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, представляет сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее – представленные сведения), в виде справки, составленной в письменной форме (далее – справка о доходах и расходах), в комиссию Совета депутатов муниципального округа по соблюдению лицами,



замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия). Эти сведения заверяются главой муниципального округа путем проставления в справке о доходах и расходах следующей заверительной надписи:

«Указанные сведения, соответствуют сведениям, представленным в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

Глава муниципального округа, его собственноручная подпись, инициалы, фамилия и дата заверения.».

Если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка, общая сумма которых превышает общий доход главы муниципального округа и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, информация об этом указывается главой муниципального округа в справке о доходах и расходах.

Председатель комиссии или по его поручению член комиссии принимает справку о доходах и расходах и проставляет на ней дату ее представления.

4. В случае если глава муниципального округа обнаружил, что в представленных сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить в комиссию уточненные сведения в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для представления сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка. Уточненные сведения оформляются и заверяются главой муниципального округа в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка. Председатель комиссии или по его поручению член комиссии принимает уточненную справку о доходах и расходах и проставляет на ней дату ее представления.

5. В случае если главой муниципального округа в соответствии с Порядком представления лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений, утвержденным указом Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ, подано в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление), то глава муниципального округа одновременно с представлением сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представляет в комиссию копию заявления, содержащего отметку о его получении Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

В течение 5 рабочих дней со дня получения выписки из решения президиума Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции, принятого на основании Положения о порядке рассмотрения президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих отдельные государственные должности города Москвы, и иных лиц, урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан, утвержденного указом Мэра Москвы от 28 апреля 2012 года № 23-УМ, по итогам рассмотрения заявления, глава муниципального округа представляет в комиссию ее копию.

В случае если по результатам рассмотрения заявления принято решение о признании причины непредставления главой муниципального округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей неуважительной, глава муниципального округа представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней со дня представления в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой



информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи главы муниципального округа;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации главы муниципального округа, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих главе муниципального округа, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

7. Представленные сведения за весь период замещения лицом муниципальной должности главы муниципального округа находятся на официальном сайте в открытом доступе, не подлежат удалению и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для их представления.

В случае представления главой муниципального округа уточненных сведений, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления в комиссию.

В случае представления главой муниципального округа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, в том числе уточненных, после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.

8. На официальном сайте представленные сведения размещаются муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, ответственным за размещение указанных сведений (далее – муниципальный служащий), в табличной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Председатель комиссии предоставляет муниципальному служащему копию справки о доходах и расходах в срок не позднее 5 рабочих дней после дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для представления сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

В случае представления главой муниципального округа уточненных сведений, копия уточненной справки о доходах и расходах предоставляется не позднее 2 рабочих дней после дня ее поступления в комиссию.

9. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, направляет копию запроса главе муниципального округа и председателю комиссии.

10. Председатель комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации направляет ему сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения были представлены главой муниципального округа и отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации направляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

11. Справки о доходах и расходах, копии документов, представленные в комиссию главой муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком, хранятся в комиссии за весь период замещения лицом муниципальной должности главы муниципального округа. После окончания этого периода указанные справки и копии документов подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Рос-



сийской Федерации в области персональных данных.

12. Копии справок, предусмотренные абзацами вторым и третьим пункта 8 настоящего Порядка, подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

13. Председатель комиссии, член комиссии, указанный в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, и муниципальный служащий, ответственный за размещение сведений, предусмотренных настоящим Порядком, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Проспект Вернадского, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

Сведения

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Проспект Вернадского за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

Фамилия и инициалы главы муниципального округа / городского округа / поселения ; статус члена (членов) его семьи	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) ¹ ; вид приобретенного имущества и источники
	вид объекта	вид собственности	площадь (кв.м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв.м)	страна расположения			
супруга (супруг)										
несовершеннолетний ребенок										

¹Сведения указываются, если общая сумма таких сделок (сумма сделки) превышает общий доход главы **муниципального округа / городского округа / поселения** _____ и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.



РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/14

**Об утверждении Порядка проведения
антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов и проектов
нормативных правовых актов органов
местного самоуправления муниципального
округа Проспект Вернадского**

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 08 декабря 2015 года №62/7 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года № 23/14**

**Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов
нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального
округа Проспект Вернадского**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского (далее – органы местного самоуправления):
 - 1) Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов);
 - 2) главы муниципального округа Проспект Вернадского (далее – глава муниципального округа);



3) аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов);

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупционных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключение, подготовленное по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носит рекомендательный характер, прилагается к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатов к должностным обязанностям которого относится проведение антикоррупционной экспертизы (далее – муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе), при мониторинге их применения, а антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе оформляет заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупционных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупционных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупционных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению уполномоченным муниципальным служащим.

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за направление деятельности, соответствующее содержанию нормативного правового акта (далее – уполномоченный муниципальный служащий), с целью выявления в них коррупционных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупционных факторов уполномоченный муниципальный служащий направляет указанный нормативный правовой акт муниципальному служащему по антикоррупционной экспертизе для проведения антикоррупционной экспертизы. Антикоррупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) уполномоченный муниципальный служащий готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупционных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.



8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от уполномоченного муниципального служащего.

Уполномоченный муниципальный служащий при получении заключения учитывает его при доработке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия уполномоченного муниципального служащего с выводами и предложениями, указанными в заключении, он должен подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием муниципального служащего по антикоррупционной экспертизе.

В случае недостижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого уполномоченный муниципальный служащий подготавливает информацию с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает необходимые документы.

III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

Не допускается проведение независимой экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов):

- 1) гражданами, имеющими неснятую или непогашенную судимость;
- 2) гражданами, сведения о применении к которым взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включены в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;
- 3) гражданами, осуществляющими деятельность в органах и организациях, указанных в пункте 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- 4) международными и иностранными организациями;
- 5) иностранными агентами.

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mo-pv.ru/>) (далее – официальный сайт).

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть менее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключение по результатам проведения независимой экспертизы направляется руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупци-



онной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупционных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупционных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупционным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/15

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на четвертый квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение управы района Проспект Вернадского от 28 августа 2024 года №И-806/4,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на четвертый квартал 2024 года (приложение).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/15**

**План по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной
работе с населением по месту жительства на четвертый квартал 2024 года**

№ п/п	Организатор мероприятия	Вид мероприятия (Спорт/досуг)	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Время	Кол-во участников
1	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Турнир «Шахматные старты»	ул. Удальцова, д.23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	1, 3, 8, 10, 15, 17, 22, 24. 10.2024	15.00-16.30	35
2	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивный праздник «Служу Отечеству» посвященный Дню воинской славы	Ленинский проспект, д.134 (спортивная площадка)	24.10.2024	12.00-13.00	60
3	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничное мероприятие «Нет выше звания, чем мама!»	ул. Удальцова, д.23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	14.11.2024	17.30-18.30	55
4	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Памятное мероприятие, посвящённое Дню героев Отечества и битве под Москвой	ул. Удальцова, д.23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	05.12.2024	17.30-18.30	30
5	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничный концерт «Россия, Родина, Единство!», посвящённый Дню Конституции Российской Федерации	ул. Удальцова, д.23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	09.12.2024	17.30-18.30	30
6	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Турнир «Шахматные старты»	ул. Удальцова, д.23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	17.12.2024	17:00-18.30	36
7	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивный праздник «Секреты деда Мороза», в рамках празднования Нового года	Ленинский проспект, д.130, корп. 2 (дворовая площадка)	21.12.2024	12.00-13.00	125



8	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничная вечеринка «В ритме Нового года!»	ул. Удальцова, д.23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	26.12.2024	17.30- 18.45	45

РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/16

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», рассмотрев обращение управы района Проспект Вернадского города Москвы от 12 июля 2024 года № И-655/4,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать:

1.1. Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений (приложение 1).

1.2. Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского, и в которых требуется проведение работ по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет) и требуется проведение оценки соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011), утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 824 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (приложение 2).



2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского в течение трех календарных дней со дня его принятия.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/16**

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

1.	Общая площадь многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м		163300		
2.	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м		
2.1	2030		47 509		
2.2	2031		48 259		
2.3	2032		67 532		
№ п/п	Административный округ города Москвы	Внутригородское муниципальное образование	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь, кв.м	Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.
1	Западный	Проспект Вернадского	Вернадского просп. 50А	5859	2030
2	Западный	Проспект Вернадского	Вернадского просп. 59	10204	2031
3	Западный	Проспект Вернадского	Ленинский просп. 102	8729	2030
4	Западный	Проспект Вернадского	Ленинский просп. 130 к.1	5182	2030
5	Западный	Проспект Вернадского	Ленинский просп. 130 к.2	4563	2031
6	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 2	19626	2032
7	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 22	2565	2032
8	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.10	2567	2032
9	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.11	2591	2032
10	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.12	5766	2032
11	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.13	7751	2030



12	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.3	2582	2031
13	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.4	2585	2031
14	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.6	2639	2030
15	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.7	2574	2032
16	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.8	2573	2031
17	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 6	9977	2031

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года № 23/16

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского, и в которых требуется проведение работ по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет) и требуется проведение оценки соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011), утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 824 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов»

№п/п	Административный округ города Москвы	Внутригородское муниципальное образование	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь, кв.м	Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.
1	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 4 к.1	9087	2032
2	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 40	2589	2032
3	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 1 к.1	12206	2032
4	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 10	9908	2032
5	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 12	9912	2030, 2031, 2032
6	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 17 к.2	13223	2031
7	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.12	5766	2031
8	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 6	9977	2031
9	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 65Б	3747	2031, 2032



РЕШЕНИЕ

12.09.2024 №23/17

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», рассмотрев обращение управы района Проспект Вернадского города Москвы от 12 июля 2024 года № И-656/4,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать:

1.1. Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений (приложение 1).

1.2. Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского, и в которых требуется проведение работ по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет) и требуется проведение оценки соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011), утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 824 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (приложение 2).

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского в течение трех календарных дней со дня его принятия.

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



4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

В.Е. Герасимов

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года №23/17

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

1.	Общая площадь многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м		349015		
2.	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м		
2.1	2033		104946		
2.2	2034		108841		
2.3	2035		135228		
№ п/п	Административный округ города Москвы	Внутригородское муниципальное образование	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь, кв.м	Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.
1	Западный	Проспект Вернадского	Вернадского просп. 32 к.70	2663	2033
2	Западный	Проспект Вернадского	Вернадского просп. 32 к.71	2770	2033
3	Западный	Проспект Вернадского	Вернадского просп. 38А	5753	2033
4	Западный	Проспект Вернадского	Вернадского просп. 61 к.2	10035	2033
5	Западный	Проспект Вернадского	Коштыянца ул. 1/83	4531	2033
6	Западный	Проспект Вернадского	Коштыянца ул. 10	30900	2035
7	Западный	Проспект Вернадского	Коштыянца ул. 15	4497	2033
8	Западный	Проспект Вернадского	Коштыянца ул. 2	22138	2034
9	Западный	Проспект Вернадского	Коштыянца ул. 21А	4521	2033
10	Западный	Проспект Вернадского	Коштыянца ул. 33	4474	2033
11	Западный	Проспект Вернадского	Коштыянца ул. 6	31728	2035
12	Западный	Проспект Вернадского	Кравченко ул. 11	12175	2034
13	Западный	Проспект Вернадского	Ленинский просп. 130 к.2	4563	2033
14	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 10	2605	2033
15	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 16	2602	2033
16	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 18	2585	2033



17	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 68А	4255	2033
18	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 76	4255	2035
19	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 10	9908	2033
20	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 22	8218	2034
21	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 24	8250	2034
22	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 26	8226	2034
23	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.10	2567	2033
24	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.11	2591	2033
25	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.12	5766	2033
26	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.5	2584	2034
27	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 3 к.8	2573	2033
28	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 30	11359	2034
29	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 32	5626	2035
30	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 44	15240	2035
31	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 48	9689	2034
32	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 65А	3599	2033
33	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 77	21583	2035

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 12 сентября 2024 года № 23/17

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Проспект Вернадского, и в которых требуется проведение работ по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет) и требуется проведение оценки соответствия лифтов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011), утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 824 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов»

№п/п	Административный округ города Москвы	Внутригородское муниципальное образование	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь, кв.м	Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.
1	Западный	Проспект Вернадского	Коштыянца ул. 2	22138	2035
2	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 22	2565	2034
3	Западный	Проспект Вернадского	Лобачевского ул. 8	19603	2034
4	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 10	9908	2033
5	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 69	30166	2034
6	Западный	Проспект Вернадского	Удальцова ул. 77	21583	2033

**РЕШЕНИЕ****12.09.2024 №23/18****О согласовании проекта изменения
Схемы размещения сезонных (летних)
кафе при стационарных предприятиях
общественного питания**

В соответствии с пунктом 2 части 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», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», рассмотрев обращение префектуры Западного административного округа города Москвы от 30 июля 2024 года №ПЗ-3272/24, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского 31 июля 2024 года,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части включения в Схему размещения сезонного (летнего) кафе площадью 18,65 кв.м при стационарном предприятии общественного питания ООО «ЧАС-ПИК» («Кулинарная лавка братьев Караваевых»), расположенном по адресу: г. Москва, проспект Вернадского, д.14.

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», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского****В.Е.Герасимов****РЕШЕНИЕ****12.09.2024 №23/21****О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от 14.12.2023 года №16/1**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 22 ноября 2023 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и пла-



новый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года № 31/2,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 14.12.2023 года №16/1 «О бюджете муниципального округа Проспект Вернадского на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

- в подпункте 1.1.2 изменить сумму общего объема расходов 35 796,5 тыс. рублей на 38 512,5 тыс. рублей;

- в подпункте 1.1.3 изменить сумму дефицита 11 068,8 тыс. рублей на 13 784,8 тыс. рублей;

- приложения 1,3,5 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1,2,3 к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РАМЕНКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19 сентября 2024 года №01-02/65

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Раменки «О
внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Раменки»**

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки» согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект решения).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Раменки) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 01 октября 2024 года по 21 октября 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект, д. 31, корп. 4, администрация муниципального округа Раменки, кабинет № 5 (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 09:30 до 17:30, по пятницам с 9.30 до 16:30, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45);

на адрес электронной почты: mo ramenki@mail.ru;

почтовой связью по адресу: 119607, г. Москва, Мичуринский проспект, дом 31, корп. 4, Совет депутатов муниципального округа Раменки;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ramenki.su в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаниях по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 22 октября 2024 года с 17:00 до 18:00 в помещении, расположенном по адресу: город Москва, Мичуринский проспект, дом 31, корп. 4, администрация муниципального округа Раменки, зал заседаний, публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефону 8 (495) 932-49-60 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.



6. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19 сентября 2024 года
№01-02/65**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ**

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Раменки**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Раменки решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Раменки следующие изменения и дополнения:

1) название Устав муниципального округа Раменки изложить в следующей редакции:

«Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Раменки в городе Москве»;

2) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Раменки в городе Москве

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Раменки в городе Москве (далее – муниципальный округ).

Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Раменки в городе Москве.

3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указан-



ным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».»;

3) в статье 2:

3.1) название статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 2. Официальные символы»;

3.2) пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.»;

4) в пункте 2 статьи 3:

4.1) подпункты 2 и 9 признать утратившими силу;

4.2) в подпункте 11 слова «муниципального округа (далее – органов местного самоуправления)» исключить;

4.3) подпункт «в» подпункта 17 признать утратившим силу;

4.4) в подпункте «б» подпункта 18 слово «жилых» заменить словом «многоквартирных»;

4.5) в подпункте 19 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;

4.6) в подпункте 20 слово «осуществление» заменить словами «содействие осуществлению»;

4.7) подпункт «г» подпункта 21 изложить в следующей редакции:

«г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов»;

5) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального округа;

2) глава муниципального округа;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.

2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:

1) представительный орган муниципального округа:

полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Раменки в городе Москве (далее – Совет депутатов);

сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Раменки в городе Москве;

2) глава муниципального округа:

полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Раменки в городе Москве (далее – глава муниципального округа);

сокращенное наименование – глава муниципального округа Раменки в городе Москве;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:

полное наименование – аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Раменки в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов);

сокращенные наименования – аппарат Совета депутатов муниципального округа Раменки в городе Москве, аппарат СД МО Раменки.»;

6) в статье 6:

6.1) в пункте 1:

6.1.1) в подпункте 17 слово «администрации» заменить словами «аппарата Совета депутатов»;

6.2) в пункте 2:

6.2.1) в подпункте 1 слова «, развитие местных традиций и обрядов» исключить;

6.2.2) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания:

«7) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого



издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;

6.2.3) подпункт 7 считать подпунктом 8;

7) пункт 7 статьи 8 дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;

8) в пункте 3 статьи 10:

8.1) во втором абзаце слово «администрации» заменить словами «аппарата Совета депутатов»;

9) в статье 11:

9.1) в пункте 1:

9.1.1) в подпункте 1 слово «администрации» заменить словами «аппарата Совета депутатов» и дополнить словами «, Совета депутатов»;

9.1.2) в подпункте 10 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;

9.3) подпункт 12 признать утратившим силу;

9.4) дополнить новым подпунктом 12 следующего содержания:

«12) взаимодействует с общественными объединениями;»;

10) в пункте 3 статьи 13 после слова «Решение» дополнить словами «Совета депутатов»;

11) в пункте 2 статьи 14:

11.1) в подпункте 2 слово «поручением» заменить словом «поручениями», слово «Регламентом» заменить словом «решениями»;

12) статью 15 изложить в следующей редакции:

«Статья 15. Аппарат Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность.

2. Аппаратом Совета депутатов руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.

3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии с Регламентом аппарата Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата Совета депутатов.

4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

5. Аппарат Совета депутатов обладает правами юридического лица.

6. Аппарат Совета депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.»;

13) в статье 16:

13.1) название статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 16. Полномочия аппарата Совета депутатов»;

13.2) в части первой слово «администрации» заменить словами «аппарата Совета депутатов»;

13.3) в пункте 17.1 слова «мониторинга, осуществление» заменить словами «мониторинга и»;

13.4) в пункте 18:

13.4.1) подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;

13.4.2) дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на



территории муниципального округа, и иной информации;»;

13.5) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;»;

13.6) дополнить новым пунктом 24 следующего содержания:

«24) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 24.1 настоящего Устава;»;

13.7) пункт 23 считать пунктом 24;

14) в пункте 2 статьи 17 слово «администрации» заменить словами «аппарате Совета депутатов»;

15) в статье 19:

15.1) в подпункте 5 пункта 1 слово «администрации» заменить словами «аппарата Совета депутатов»;

15.2) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).»;

16) абзац второй пункта 8 статьи 20 признать утратившим силу;

17) в статье 22:

17.1) в пункте 2.1 после слова «принимаются» дополнить словами «открытым голосованием»;

17.2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа не вправе отклонить принятое Советом депутатов решение.»;

18) в статье 23:

18.1) в пункте 3 слова «постановления администрации» заменить словами «постановления аппарата Совета депутатов» и «распоряжения администрации» заменить словами «распоряжения аппарата Совета депутатов»;

19) статью 24.1 изложить в следующей редакции:

«Статья 24.1 Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее для целей настоящей статьи – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mm.v.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина или устанавливающий правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальный округ, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальный округ, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.



5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении аппарата Совета депутатов, доступном для использования неограниченным кругом лиц, создается один или несколько пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.»;

20) в пункте 3 статьи 27 слово «печатном» исключить;

21) в статье 30:

21.1) в пункте 2 второе предложение исключить;

21.2) в пункте 5:

21.2.1) в подпункте 2 слово «исполнении;» заменить словом «исполнении.»;

21.2.2) подпункт 4 признать утратившим силу;

22) в статье 35:

22.1) в пункте 2 слово «администрация» заменить словами «аппарат Совета депутатов»;

22.2) в пункте 3 слово «администрация» заменить словами «аппарат Совета депутатов»;

22.3) в пункте 5 слово «администрация» заменить словами «аппарат Совета депутатов»;

23) в пункте 1 статьи 39 слово «администрация» заменить словами «аппарат Совета депутатов».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

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

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19 сентября 2024 года
№01-02/65**

Состав

рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки»

Руководитель рабочей группы:

С.Н. Дмитриев - глава муниципального округа Раменки

**Заместитель руководителя
рабочей группы:**

Сычева Л.Н. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки

Члены рабочей группы:

- Дмитриева О.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки

- Иванова О.И. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки

- Малиованова Е.Л. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки

- Садчикова И.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки

Секретарь рабочей группы:

- Стушкова Ю.А. - главный специалист администрации муниципального округа Раменки

РЕШЕНИЕ

(в редакции решения от 11.05.2023 № 01-02/55)

19.01.2017 г. № 01-02/05(1)

**О порядке учета предложений граждан
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Раменки о
внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Раменки**

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 7 статьи 20 Устава муниципального округа Раменки

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки (приложение).
2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Раменки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Раменки, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Раменки.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 28 января 2014 года № 01-02/8(1) «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки».
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава**муниципального округа Раменки****С.Н. Дмитриев**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19 января 2017 года
№ 01-02/05(1)
(в редакции решения
от 11.05.2023 № 01-02/55)**

Порядок**учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки**

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Раменки в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки (далее – проект правового акта).
2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.
3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта.
4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, официального сайта, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.
(в редакции решения от 11.05.2023 № 01-02/55)
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 публич-



ных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным Советом депутатов.

6. Дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, место (адрес) для личной подачи и почтовый адрес для направления предложений по средству почтовой связи, ссылка на форму официального сайта, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта.

(в редакции решения от 11.05.2023 № 01-02/55)

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов 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 Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Раменки, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Раменки 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 Совета депутатов. 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 Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Раменки для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

(в редакции решения от 13.04.2023 № 01-02/47)

19.01.2017 г. № 01-02/4(1)

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Раменки 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 30 Устава муниципального округа Раменки

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Раменки в городе Москве (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Раменки. Вестник местного самоуправления» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 28 января 2014 года № 01-02/7(1) «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Раменки в городе Москве».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки **Дмитриева С.Н.**

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19.01.2017 года № 01-02/4(1)
(в редакции решения от
13.04.2023 № 01-02/47)**

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Раменки
в городе Москве**

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Раменки в городе Москве (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).
2. Исключен. (*решение Совета депутатов муниципального Раменки от 13 апреля 2023 года № 01-02/47*)
3. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).
Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.
4. Публичные слушания проводятся в форме собрания.
5. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.
6. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

7. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципально-го округа.
8. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний



реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

9. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – постановлением главы муниципального округа.

10. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

11. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

12. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

13. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее, чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

14. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

15. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

16. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

17. Решение о назначении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 21 день до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Жители могут вносить предложения и замечания по вынесенному на обсуждение проекту правового акта в течение 21 дня со дня его официального опубликования.

Предложения и замечания могут направляться лично по адресу, определенному Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта, посредством почтовой связи, официального сайта, электронной почты.

Обобщение предложений и замечаний осуществляет рабочая группа для организации и проведения публичных слушаний.

Предложения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью



и имуществу третьих лиц, призывы к осуществлению экстремистской деятельности, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Предложения и замечания жителей по проекту муниципального правового акта носят рекомендательный характер. (решение Совета депутатов муниципального Раменки от 13 апреля 2023 года № 01-02/47)

Организация публичных слушаний

18. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

19. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

20. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

21. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

22. 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.

23. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

24. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

25. Публичные слушания проводятся в день, вовремя и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

26. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

26.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

26.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

26.3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

26.4) решают иные организационные вопросы.

27. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

28. Председательствующий:

28.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

28.2) предоставляет слово для выступлений.

29. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

30. Председательствующий имеет право 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.

31. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

32. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

32.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

32.2) выступления на публичных слушаниях.

33. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

34. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

35. Протокол публичных слушаний должен содержать:

35.1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;

35.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

35.3) предложения участников публичных слушаний;

35.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

36. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

37. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

37.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

37.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

37.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

37.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

37.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

37.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

38. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

39. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

40. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

41. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект пра-



вового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

19 сентября 2024 года №01-02/66

Об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2023 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Устава муниципального округа Раменки, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Раменки, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2023 год

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 24 151,4 тысяч рублей, по расходам в сумме 34 898,1 тысяч рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 10 746,7 тысяч рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходы муниципального округа Раменки по кодам классификации доходов бюджета за 2023 год согласно приложению 1;

2) расходы бюджета муниципального округа Раменки по разделам и подразделам классификации расходов за 2023 год согласно приложению 2;

3) расходы бюджета муниципального округа Раменки по ведомственной структуре расходов за 2023 год согласно приложению 3;

4) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Раменки по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год согласно приложению 4.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Дмитриева С.Н.**

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 сентября 2024 года № 12

**О внесении изменений в распоряжение
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Солнцево от 9 марта 2022 года №7**

В связи с Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. N 594-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

1. Внести изменения в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 9 марта 2022 года №7 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2) пункта 2.2. Приложения к распоряжению изложить в новой редакции:

«2) анкету, предусмотренную статьей 15.2. Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;».

1.2. Последний абзац пункта 2.2 изложить в новой редакции:

«Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.»

1.3. Пункт 3.2. дополнить подпунктом 16 следующего содержания:

«16) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете).».

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

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С. Верхович

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****19 сентября 2024 года № 28/1**

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Солнцево

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Солнцево от 12 июля 2024 года №И-10-729/24,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Согласовать:

1.1.) проект адресного перечня многоквартирных домов, в которых в 2030, 2031 и 2032 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений (приложение 1);

1.2) проект адресного перечня многоквартирных домов, в которых в 2030, 2031 и 2032 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений (приложение 2).

2. Направить настоящее решение в управу района Солнцево города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.

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

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 1 октября 2024 года.



РЕШЕНИЕ

19 сентября 2024 года № 28/2

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Солнцево

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Солнцево от 15 июля 2024 года №И-10-739/24,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Согласовать:

1.1.) проект адресного перечня многоквартирных домов, в которых в 2033, 2034 и 2035 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений (приложение 1);

1.2) проект адресного перечня многоквартирных домов, в которых в 2033, 2034 и 2035 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений (приложение 2).

2. Направить настоящее решение в управу района Солнцево города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.

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

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



РЕШЕНИЕ

19 сентября 2024 года № 28/3

Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2024 года

В соответствии со статьями 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Солнцево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Солнцево, утвержденным решением Совета депутатов 14 ноября 2017 года № 3\5,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за первое полугодие 2024 года (Приложение).

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

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 1 октября 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19 сентября 2024 года № 28/4

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево»

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево» согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект решения).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Солнцево) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 1 октября 2024 года по 21 октября 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: Москва, ул. Богданова д.50, аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево, кабинет № 327 (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 8:00 до 17:00, по пятницам с 8:00 до 15:45, обеденный перерыв с 12:00 до 12:45);



на адрес электронной почты: munic_sol@mail.ru;
почтовой связью по адресу: 119620, г. Москва, ул. Богданова д.50, Совет депутатов муниципально-го округа Солнцево;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Солнцево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.munsolncevo.ru. в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 21 октября 2024 года с 17:00 до 18:00 в помещении №310, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Богданова д.50, публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефону 8 (495) 4390001 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 19 сентября 2024 года № 28/4**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Солнцево**

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Солнцево**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Солнцево следующие изменения и дополнения:

1) название Устава муниципального округа Солнцево изложить в следующей редакции:

«Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Солнцево в городе Москве»;



2) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Солнцево в городе Москве

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Солнцево в городе Москве (далее – муниципальный округ).

Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Солнцево в городе Москве.

3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве.»;

3) в статье 2:

3.1) название статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 2. Официальные символы»;

3.2) пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.»;

4) в пункте 2 статьи 3:

4.1) подпункты 2 и 9 признать утратившими силу;

4.2) в подпункте 11 слова «муниципального округа (далее – органов местного самоуправления)» исключить;

4.3) подпункт «г» подпункта 17 признать утратившим силу;

4.4) в подпункте «б» подпункта 18 слово «жилых» заменить словом «многоквартирных»;

4.5) в подпункте 19 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;

4.6) в подпункте 20 слово «осуществление» заменить словами «содействие осуществлению»;

4.7) подпункт «г» подпункта 21 изложить в следующей редакции:

«г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов»;

5) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального округа;

2) глава муниципального округа;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.

2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:



- 1) представительный орган муниципального округа:
полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Солнцево в городе Москве (далее – Совет депутатов);
сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Солнцево в городе Москве;
- 2) глава муниципального округа:
полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Солнцево в городе Москве (далее – глава муниципального округа);
сокращенное наименование – глава муниципального округа Солнцево в городе Москве;
- 3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:
полное наименование – аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Солнцево в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов);
сокращенные наименования – аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево в городе Москве, аппарат СД МО Солнцево.»;
- 6) в пункте 2 статьи 6:
 - 6.1) в подпункте 1 слова «развитие местных традиций и обрядов» исключить;
 - 6.2) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания:
«7) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;
 - 6.3) подпункт 7 считать подпунктом 8;
- 7) пункт 7 статьи 8 дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:
«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;
- 8) в пункте 1 статьи 11:
 - 8.1) подпункт 1 дополнить словами «, Совета депутатов»;
 - 8.2) в подпункте 7 после слова «нормативных» дополнить словом «и иных»;
 - 8.3) в подпункте 9 слова «проекты решений в Совет депутатов» заменить словами «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;»;
 - 8.4) в подпункте 10 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;
 - 8.5) подпункт 12 признать утратившим силу;
 - 8.6) дополнить новым подпунктом 13 следующего содержания:
«13) взаимодействует с общественными объединениями;»;
 - 8.7) подпункт 13 считать подпунктом 14 и слова «иные» заменить словами «осуществляет иные»;
- 9) в пункте 3 статьи 13 после слова «Решение» дополнить словами «Совета депутатов»;
- 10) в пункте 2 статьи 14:
 - 10.1) подпункт 2 признать утратившим силу;
 - 10.2) в подпункте 3 слово «поручением» заменить словом «поручениями», слово «Регламентом» заменить словом «решениями»;
- 11) в статье 16:
 - 11.1) пункт 16 изложить в следующей редакции:
«16) содействие осуществлению государственного экологического и добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа»;
 - 11.2) в пункте 17:
 - 11.2.1) подпункт «б» изложить в следующей редакции:
«б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;
 - 11.2.2) дополнить подпунктом «д» следующего содержания:



«д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;

11.3) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;»;

11.4) дополнить новым пунктом 23 следующего содержания:

«23) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 24 настоящего Устава;»;

11.5) пункт 23 считать пунктом 24;

12) статью 19 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://pravo-minjust.rf>).»;

13) абзац второй пункта 8 статьи 20 признать утратившим силу;

14) в статье 22:

14.1) в пункте 2 после слова «принимаются» дополнить словами «открытым голосованием»;

14.2) пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа не вправе отклонить принятое Советом депутатов решение.

4. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания.»;

15) статью 24 изложить в следующей редакции:

«Статья 24. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее для целей настоящей статьи – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mm.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами



(за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении аппарата Совета депутатов создается один или несколько пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.»;

16) в пункте 3 статьи 27 слово «печатном» исключить;

17) в статье 30:

17.1) в пункте 2 второе предложение исключить;

17.2) в пункте 5:

17.2.1) в подпункте 2 слово «исполнении;» заменить словом «исполнении.»;

17.2.2) подпункт 4 признать утратившим силу.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

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

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С.Верхович

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 19 сентября 2024 года № 28/4**

Состав

**рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и
учету замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа
Солнцево «О внесении изменений и дополнений в
Устав муниципального округа Солнцево»**

Руководитель рабочей группы:
Верхович Валерий Степанович

Глава муниципального округа Солнцево

Заместитель руководителя
рабочей группы:
Масленникова И.П.

депутат Совета депутатов муниципального округа Солнцево

Члены рабочей группы:
Смирнов А.В.

депутат Совета депутатов муниципального округа Солнцево

Солодуха Е.Г.

депутат Совета депутатов муниципального округа Солнцево

Секретарь рабочей группы:
Касьянова Розалина Ришатовна

консультант аппарата Совета депутатов муниципального
округа Солнцево



РЕШЕНИЕ

(в редакции решения от 08.09.2021 № 54/2)

5 марта 2013 г. № 26/04

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Солнцево 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 49 Устава муниципального округа Солнцево

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Солнцево в городе Москве (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вести Солнцево».
3. Признать утратившим силу:
 - 1) Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 16 марта 2010 года № 19/03 « Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Солнцево в городе Москве»;
 - 2) Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 15 сентября 2011 года № 60/12 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 16 марта 2010 года №19/03»
4. 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 5 марта 2013 года № 26/04
(в редакции решения
от 08.09.2021 № 54/2)**

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Солнцево в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Солнцево в городе Москве (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа городского округа поселения для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).



2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципально-го округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – постановлением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.



16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

16.1 Гражданин, группа граждан могут вносить свои замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта посредством почтовой связи, факса, электронной почты, официального сайта, а также представлять лично.

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.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. 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.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

25.3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсут-



ствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право 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.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

34.1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). 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.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

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.



Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

21 октября 2014 года № 13/5

**О порядке учета предложений граждан
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Солнцево о
внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Солнцево**

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», статьей 20 Устава муниципального округа Солнцево

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Солнцево, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Солнцево.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «На Западе Москвы. Солнцево».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 5 марта 2013 года №25/04 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево».

5. 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 21 октября 2014года № 13/5**

**Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа
Солнцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево**

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Солнцево в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево (далее – проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 20 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 Советом депутатов.

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 Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов 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 Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Солнцево 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 Совета депутатов. 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 Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Солнцево для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 10/2-СД

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением на IV квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 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 предложенный главой управы района Фили-Давыдково Нахаевым Э.З. сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2024 года

Совет депутатов решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2024 года (далее - календарный план), согласно приложению к настоящему решению.
2. Разместить календарный план на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
3. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального округа
Фили-Давыдково**

В.И. Адам



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 10.09.2024 № 10/2-СД**

**СВОДНЫЙ РАЙОННЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПО ДОСУГОВОЙ, СОЦИАЛЬНО-
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЕ С
НАСЕЛЕНИЕМ НА IV КВАРТАЛ 2024 ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Количество участников	Учреждение ответственное за проведение мероприятий
Досуговые и социально-воспитательные мероприятия Октябрь					
1.	Фестиваль декоративно-прикладного творчества «Осенние мотивы» для жителей района	01.10.2024г.по 18.10.2024г.	ул. Малая Филевская, д. 50, ул. Герасима Курина, д. 44, к. 1	80	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
2.	«Осень собирает урожай». Конкурс рисунков	01.10.2024г. по 31.10..2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	25	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
3.	Мастер-класс «Гелиевые свечи» для жителей района	04.10.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
4.	Концертная программа «Песни, посвященные учителям», приуроченная к Дню учителя. Вручение продовольственных наборов ветеранам педагогического труда	07.10.2024г.	ул. Малая Филевская, д. 50	64	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика» Управа района Фили-Давыдково города Москвы
5.	Мастер-класс «Фруктовые деревья» техника Тапиари	11.10.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
6.	«Цыплят по осени считают». Праздничный утреник для малышей	14.10.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезд»
7.	Мероприятие, приуроченное к Дню старшего поколения. Вручение продуктовых наборов	15.10.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 52, к.2 Библиотека № 202 (а также по адресам проживания)	100	Управа района Фили-Давыдково города Москвы
8.	Окружной фестиваль талантов «Осенний звездопад»	19.10.2024г.	ул. Малая Филевская, д. 50	200	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
9.	Роботехника. Мастер-класс для детей района	19.10.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	25	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
10.	«Динотопия!» Выездная экскурсия в палеонтологический музей	20.10.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	18	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
11.	Мастер-класс «Картина маслом» для детей района	25.10.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
12.	Мероприятие, приуроченное к Дню жертв политических репрессий. Вручение продуктовых наборов	25.10.2024г.	ул. Малая Филевская, д. 50 (а также по адресам проживания)	70	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
13.	Большая костюмированная вечеринка «Осенний бал» для жителей района	31.10.2024г.	ул. Малая Филевская, д. 50	80	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
Ноябрь					
14.	«Пока мы едины, мы непобедимы!» Конкурс рисунков к Дню народного единства	01.11.2024г. по 15.11.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	30	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»



15.	Большой этнографический диктант	ноябрь 2024г.	ул. Малая Филевская, д.50, ул. Герасима Курина, д. 44, кор.1	200	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
16.	«Букеты из конфет». Мастер-класс для малышей и мам	08.11.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
17.	Фестиваль декоративно-прикладного творчества «Подарок любимой маме!»	11.11.2024г. по 22.11.2024г.	ул. Малая Филевская, д.50, ул. Герасима Курина, д. 44, кор.1	80	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
18.	Мастер-класс для детей и подростков «Рисование песком»	15.11.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
19.	Праздничная концертная программа «Сердце наполненное любовью», посвященная Дню матери. Вручение продуктовых наборов членам семей СВО, многодетным семьям района	21.11.2024г.	ул. Малая Филевская, д.50	180	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
20.	Мастер-класс «Шьем мешки для обуви»	22.11.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
Декабрь					
21.	«Зимнее утро». Конкурс детского рисунка	01.12.2024г. по 30.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	25	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
22.	Круглый стол, приуроченный к Международному Дню инвалидов. Вручение продуктовых наборов льготным категориям жителей района	02.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 52, к.2 Библиотека № 202 (а также по адресам проживания)	193	Управа района Фили-Давыдково города Москвы ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
23.	Фестиваль декоративно-прикладного творчества «Новогодний калейдоскоп»	02.12.2024г. по 16.12.2024г.	ул. Малая Филевская, д.50, ул. Герасима Курина, д. 44, кор.1	80	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
24.	Мемориально-патронатная акция, посвященная 83-й годовщине битвы под Москвой. Адресное поздравление защитников обороны Москвы, вручение продуктовых наборов	05.12.2024г.	Народный парк «Пионерский», памятный мемориал, возложение цветов (а также по адресам проживания)	60	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика» Управа района Фили-Давыдково города Москвы Совет ветеранов ВОВ района Фили-Давыдково
25.	Мастер-класс для детей «Новогодний подсвечник»	06.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
26.	«Равные возможности» Адаптированная анимационная программа для детей – инвалидов. Подарки своими руками. Мастер-класс, посвященный Международному Дню инвалидов	11.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	30	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
27.	Новогодняя программа «Чудеса под Новый год» для детей района	20.12.2024г.	ул. Малая Филевская, д.50	120	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
28.	Мастер-класс для детей «Елочные украшения»	20.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
29.	Новогодняя программа «Чудеса под Новый год» для детей района	20.12.2024г.	ул. Малая Филевская, д.50, ул. Герасима Курина, д. 44, кор.1	120	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
30.	Елка для малышей «Свинка Пепа приглашает в снежное путешествие» для детей от 1 года до 4 лет	22.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	25	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
31.	Мастер-класс для детей на тему «Новогодние подарки»	23.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	25	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»



32.	Праздничное мероприятие «Новогоднее чудо», посвященное встрече Нового 2025 года	23.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62 (открытая площадка, Народный парк «Пионерский»)	250	Совет депутатов муниципального округа Фили-Давыdkовo Уprava района Фили-Давыdkовo города Москвы
33.	Встреча членов РОО боевых действий, приуроченная к 45-летию вводу Советских войск в Афганистан. Вручение продуктовых наборов членам организации и членам семей СВО	25.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 52, к.2 Библиотека № 202 (а также по адресам проживания)	40	Уprava района Фили-Давыdkовo города Москвы
34.	«В гостях у сказки». Новогодняя праздничная программа для детей	25.12.2024г.	ул. Малая Филевская, д.50	120	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
35.	Премьера спектакля в студии «Театр и мы»	26.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
36.	Отчетный концерт «Здесь зажигаются звезды». Студия балета, школа танцев, студия каратэ, театр мюзикла, студия гитары и Фортепиано	27.12.2024г.	ул. Партизанская, д. 23 (ДК «Зодчие»)	200	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
37.	Елка «Дед Мороз и снежное шоу» для детей от 4-10 лет	28.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	40	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
38.	Праздничное Новогоднее мероприятие «Весело, встретим Новый год!»	28.12.2024г.	ул. Кременчугская, д. 6, к.1 Библиотека № 206 им. И.Е. Забелина	40	Совет депутатов муниципального округа Фили-Давыdkовo
39.	Утренник для детей района «В сказку со Снегурочкой»	30.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	15	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия Октябрь					
1.	Спортивное мероприятие «Здоровый образ жизни», посвященное Дню пожилых людей	02.10.2024г.	ул. Малая Филевская, д.50	50	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
2.	Скандинавская ходьба. Мастер-класс для взрослых	31.10.2024г.	народный парк «Пионерский»	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
3.	Участие в окружных соревнованиях по настольному теннису в рамках Спартакиады «Московский двор -спортивный двор», «Спорт для всех», IV – этап окружных соревнований спортивных семей «Водные старты»	по согласованию ГБУ г. Москвы «Мосгорспорт»		40	ГБУ г. Москвы «Мосгорспорт» Москомспорта
Ноябрь					
4.	Турнир по лазертагу «Осенние маневры» среди детей и подростков, приуроченный Дню народного единства	06.11.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский»)	40	ГБУ г.Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
5.	Турнир по каратэ «В единстве - сила» среди детей района, посвященный Дню народного единства	06.11.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
6.	Участие в окружных соревнованиях по дартс в рамках Спартакиады «Спорт для всех»	по согласованию с ГБУ г. Москвы «Мосгорспорт»		50	ГБУ г. Москвы «Мосгорспорт» Москомспорта
Декабрь					
7.	Квалификационный турнир по каратэ среди детей и подростков	18.12.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»



8.	Спортивный праздник «Новогодние забавы» для жителей района	20.12.2024г.	ул. Малая Филевская, д.50	100	ГБУ г. Москвы «Центр досуга и творчества «Огонек» филиал «МЦ «Галактика»
9.	Участие в окружных соревнованиях по футболу среди команд государственных и муниципальных служащих	по согласованию ГБУ г. Москвы «Мосгорспорт»		20	ГБУ г. Москвы «Мосгорспорт» Москомспорта

РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 10/3-СД

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Фили-Давыдково

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Фили-Давыдково города Москвы от 12 июля 2024 года № ИСХ-913/4, поступившего в Совет депутатов муниципального округа Фили-Давыдково 12 июля 2024 года (зарегистрировано 12 июля 2024 года),

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории муниципального округа Фили-Давыдково, с учетом предложений по изменению периодов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в пределах сроков реализации краткосрочного плана без изменения предельного размера общей площади указанных многоквартирных домов (приложение);

2. Направить настоящее решение в управу района Фили-Давыдково города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.



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

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

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 10 сентября 2024 года
№ 10/3-СД**

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2030, 2031 и 2032 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории муниципального округа Фили-Давыдково

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2030, 2031 и 2032 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.		532 080		
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.		
1.2.1	2030 год		153 530		
1.2.2	2031 год		147 369		
1.2.3	2032 год		231 181		
1.3	Административный округ города Москвы	Внутригородское муниципальное образование	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь, кв.м.	Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.
1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2030, 2031 и 2032 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по замене отработавшего назначенный срок службы лифта					
1.1	Западный	Фили-Давыдково	Аминьевское шоссе 12	4546	2030
1.2	Западный	Фили-Давыдково	Аминьевское шоссе 32	8233	2031
1.3	Западный	Фили-Давыдково	Артамонова ул. 11 к.2	10543	2030
1.4	Западный	Фили-Давыдково	Артамонова ул. 12 к.2	6174	2031
1.5	Западный	Фили-Давыдково	Артамонова ул. 13 к.1	2989	2031
1.6	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 10	2400	2031
1.7	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 12 к.1	2960	2030
1.8	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 12 к.2	2449	2031
1.9	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 14 к.1	2458	2031
1.10	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 2 к.1	2992	2031



1.11	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 2 к.2	3302	2031
1.12	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 4 к.1	2712	2031
1.13	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 4 к.2	2367	2031
1.14	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 5 к.1	1879	2032
1.15	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 5 к.2	4208	2032
1.16	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 7 к.3	6230	2031
1.17	Западный	Фили-Давыдково	Давыдковская ул. 2 к.1	16641	2032
1.18	Западный	Фили-Давыдково	Давыдковская ул. 5	14458	2030
1.19	Западный	Фили-Давыдково	Звенигородская ул. 12	4632	2032
1.20	Западный	Фили-Давыдково	Звенигородская ул. 14	4984	2032
1.21	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 10 к.1	10571	2031
1.22	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 16 к.1	1328	2032
1.23	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 8 к.2	4239	2030
1.24	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 32 к.2	2558	2031
1.25	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 35 к.1	3153	2032
1.26	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 42 к.2	6258	2031
1.27	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 56	16558	2032
1.28	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 57 к.3	5671	2030
1.29	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 60	16492	2030
1.30	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 4 к.3	2434	2030
1.31	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 6 к.1	3020	2032
1.32	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 9	9084	2032
1.33	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 59	5443	2030
1.34	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 65	3567	2032
1.35	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 67 к.1	4023	2031
1.36	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 69 к.1	3187	2030
1.37	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 69 к.3	2984	2030
1.38	Западный	Фили-Давыдково	Пивченкова ул. 1 к.3	16320	2031
1.39	Западный	Фили-Давыдково	Пивченкова ул. 3 к.2	3058	2031
1.40	Западный	Фили-Давыдково	Пивченкова ул. 5	3038	2031
1.41	Западный	Фили-Давыдково	Пинский пр. 3	2508	2030
1.42	Западный	Фили-Давыдково	Пинский пр. 4	6394	2030
1.43	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 17	3885	2031
1.44	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 5	4205	2032
1.45	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 7	3888	2032
1.46	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 1	24233	2031
1.47	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 13 к.1	21589	2030
1.48	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 9 к.1	21974	2030
1.49	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 37 к.1	3434	2032
1.50	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 39 к.2	3363	2031
1.51	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 41 к.1	4101	2031
1.52	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 41 к.3	3433	2031
1.53	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 45 к.2	2587	2032
1.54	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 47 к.1	3395	2032
1.55	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 51 к.2	3706	2030



1.56	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 53 к.1	2554	2032
1.57	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 53 к.2	2578	2032
1.58	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 59 к.1	4150	2030
1.59	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 63	6173	2032
1.60	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 69 к.1	3431	2032
1.61	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 69 к.2	3448	2030
1.62	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 10 к.1	4068	2032
1.63	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 12 к.1	4842	2032
1.64	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 12 к.2	2965	2030
1.65	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 12 к.3	3361	2032
1.66	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 14 к.1	3602	2031
1.67	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 14 к.2	3518	2031
1.68	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 18 к.2	2481	2032
1.69	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 2 к.1	4014	2030
1.70	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 26 к.1	5374	2031
1.71	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 36	7874	2032
1.72	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 40	4184	2032
1.73	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 42	4251	2032
1.74	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 44	4171	2032
1.75	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 48	8153	2032
1.76	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 50	8060	2032
1.77	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 54	4226	2032
1.78	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 56	4289	2032
1.79	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 58	4246	2032
1.80	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 6 к.1	3059	2032
1.81	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 6 к.2	2447	2032
1.82	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 60	4284	2032
1.83	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 62	4295	2032
1.84	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 64	4326	2032
1.85	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 66	7602	2032
1.86	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 68	7427	2032
1.87	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 8 к.1	4081	2031
1.88	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 8 к.3	2462	2031
1.89	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 8 к.4	3595	2030
2 Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2030, 2031, 2032 годах запланированы работы по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет)					
2.1	Западный	Фили-Давыдково	Аминьевское шоссе 12	4 546	2032
2.2	Западный	Фили-Давыдково	Артамонова ул. 16 к.1	3 671	2031
2.3	Западный	Фили-Давыдково	Артамонова ул. 7	3 608	2031
2.4	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 7 к.2	7 739	2030
2.5	Западный	Фили-Давыдково	Давыдовская ул. 2 к.1	16 641	2030, 2032
2.6	Западный	Фили-Давыдково	Давыдовская ул. 5	14 458	2032
2.7	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 5 к.2	5 289	2032
2.8	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 8 к.1	4 216	2030
2.9	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 9 к.1	5 279	2032



2.10	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 39	16 697	2032
2.11	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 42 к.1	3 087	2030
2.12	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 54	5 305	2032
2.13	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 60	16 492	2031
2.14	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 3 к.2	17 871	2031
2.15	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 3 к.3	21 749	2032
2.16	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 3 к.4	15 274	2032
2.17	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 5 к.3	21 757	2031
2.18	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 7 к.2	19 145	2031
2.19	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 7 к.3	10 164	2031
2.20	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 65	3 567	2030
2.21	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 69 к.2	2 972	2030
2.22	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 69 к.3	2 984	2030
2.23	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 71	12 394	2030
2.24	Западный	Фили-Давыдково	Минская ул. 9	8 293	2032
2.25	Западный	Фили-Давыдково	Олеко Дундича ул. 34	16 314	2031
2.26	Западный	Фили-Давыдково	Пивченкова ул. 7	12 703	2031
2.27	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 5	4 205	2031
2.28	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 7	3 888	2031
2.29	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 1	24 233	2032
2.30	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 13 к.1	21 589	2031
2.31	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 42	4 251	2030
2.32	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 44	4 171	2031, 2032
2.33	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 48	8 153	2032
2.34	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 54	4 226	2030, 2032
2.35	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 56	4 289	2030, 2032
2.36	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 60	4 284	2030, 2032
2.37	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 62	4 295	2030

РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 10/4-СД

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Фили-Давыдково

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы



капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Фили-Давыдково города Москвы от 12 июля 2024 года № ИСХ-914/4, поступившего в Совет депутатов муниципального округа Фили-Давыдково 12 июля 2023 года (зарегистрировано 12 июля 2023 года),

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории муниципального округа Фили-Давыдково, с учетом предложений по изменению периодов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в пределах сроков реализации краткосрочного плана без изменения предельного размера общей площади указанных многоквартирных домов (приложение);
2. Направить настоящее решение в управу района Фили-Давыдково города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково В.И. Адама.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 10 сентября 2024 года
№ 10/4-СД**

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2033, 2034 и 2035 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории муниципального округа Фили-Давыдково

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2033, 2034 и 2035 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.		452 294		
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.		
1.2.1	2033 год		135 773		
1.2.2	2034 год		135 438		
1.2.3	2035 год		181 083		
1.3	Административный округ города Москвы	Внутригородское муниципальное образование	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь, кв.м.	Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.
1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2033, 2034 и 2035 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по замене отработавшего назначенный срок службы лифта					
1.1	Западный	Фили-Давыдково	Аминьевское шоссе 12	4 546	2033
1.2	Западный	Фили-Давыдково	Аминьевское шоссе 36	6 075	2033
1.3	Западный	Фили-Давыдково	Артамонова ул. 16 к.1	3 671	2033
1.4	Западный	Фили-Давыдково	Артамонова ул. 7	3 608	2033
1.5	Западный	Фили-Давыдково	Герасима Курина ул. 14 к.3	6 084	2034
1.6	Западный	Фили-Давыдково	Давыдовская ул. 14 к.2	9 561	2034
1.7	Западный	Фили-Давыдково	Давыдовская ул. 2 к.1	16 641	2034
1.8	Западный	Фили-Давыдково	Давыдовская ул. 5	14 458	2033
1.9	Западный	Фили-Давыдково	Давыдовская ул. 6	12 807	2034
1.10	Западный	Фили-Давыдково	Ивана Франко ул. 8 к.2	13 868	2034
1.11	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 12	4 208	2034
1.12	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 2 к.1	7 122	2034
1.13	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 5 к.1	5 290	2034
1.14	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 5 к.2	5 289	2034
1.15	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 6 к.1	5 682	2034
1.16	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 6 к.2	5 664	2034
1.17	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 7 к.2	19 018	2035



1.18	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 8 к.2	4 239	2033
1.19	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 9 к.1	5 279	2034
1.20	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 42 к.1	3 087	2034
1.21	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 43 к.5	2 614	2034
1.22	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 52	5 310	2035
1.23	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 54	5 305	2033
1.24	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 57 к.3	5 671	2033
1.25	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 62	5 300	2035
1.26	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 63 к.2	3 743	2035
1.27	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 22	10 520	2035
1.28	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 9	9 084	2035
1.29	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 69 к.2	2 972	2035
1.30	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 69 к.3	2 984	2033
1.31	Западный	Фили-Давыдково	Пивченкова ул. 1 к.3	16 320	2033
1.32	Западный	Фили-Давыдково	Пивченкова ул. 3 к.3	3 627	2035
1.33	Западный	Фили-Давыдково	Пивченкова ул. 7	12 703	2035
1.34	Западный	Фили-Давыдково	Пинский пр. 4	6 394	2033
1.35	Западный	Фили-Давыдково	Пинский пр. 5	3 046	2035
1.36	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 15	4 095	2035
1.37	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 3	7 462	2035
1.38	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 5	4 205	2035
1.39	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 7	3 888	2035
1.40	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 9	3 900	2035
1.41	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 9 к.1	21 974	2033
1.42	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 43	7 072	2035
1.43	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 47 к.1	3 395	2035
1.44	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 57 к.1	7 858	2035
1.45	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 18 к.3	3 541	2034
1.46	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 26 к.1	5 374	2033
1.47	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 30	4 361	2035
1.48	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 32	4 373	2035
1.49	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 44	4 171	2035
1.50	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 56	4 289	2035
1.51	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 6 к.2	2 447	2035
1.52	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 60	4 284	2035
1.53	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 8 к.2	2 524	2033
1.54	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 8 к.4	3 595	2033

2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2033, 2034, 2035 годах запланированы работы по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет)

2.1	Западный	Фили-Давыдково	Аминьевское шоссе 10	3 663	2033
2.2	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 9	14 649	2035
2.3	Западный	Фили-Давыдково	Герасима Курина ул. 18	8 710	2034
2.4	Западный	Фили-Давыдково	Герасима Курина ул. 22	9 061	2034
2.5	Западный	Фили-Давыдково	Давыдовская ул. 14 к.2	9 561	2033
2.6	Западный	Фили-Давыдково	Давыдовская ул. 5	14 458	2033



2.7	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 7 к.3	37 920	2034
2.8	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 41	17 753	2033
2.9	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 43 к.4	9 046	2035
2.10	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 43 к.5	2 614	2033
2.11	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 45 к.1	11 031	2033
2.12	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 62	5 300	2033
2.13	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 63 к.2	3 743	2033
2.14	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 9	9 084	2033
2.15	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 1	24 233	2033
2.16	Западный	Фили-Давыдково	Тарутинская ул. 4 к.1	7 154	2035
2.17	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 48	8 153	2033

РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 10/5-СД

**О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирных домов по адресам:
ул. Артамонова, д. 18, корп. 1, ул.
Артамонова, д. 20, Аминьевское ш., д. 30**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирных домов по адресам: ул. Артамонова, д. 18, корп. 1, ул. Артамонова, д. 20, Аминьевское ш., д. 30, в соответствии с проектом установки ограждающего устройства, согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.

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

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

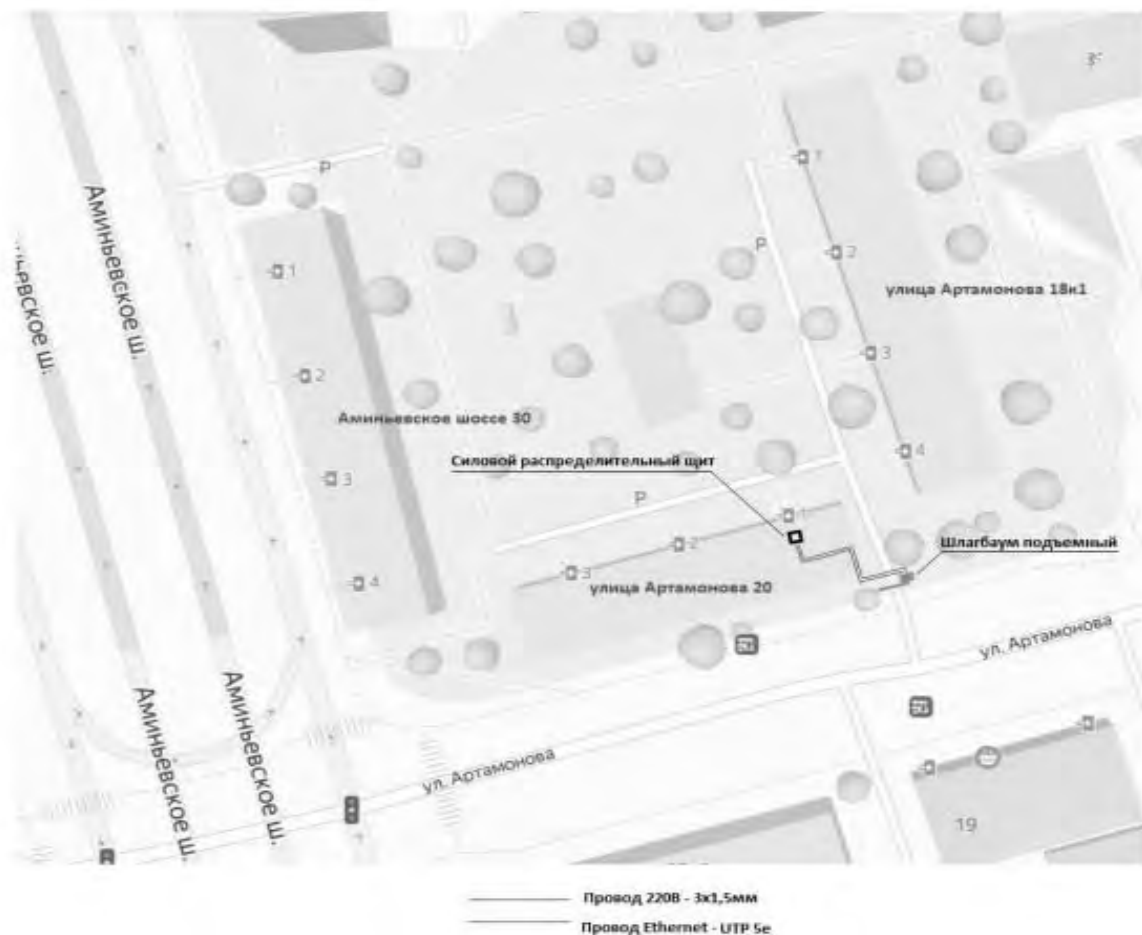
**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 10 сентября 2024 года
№ 10/5- СД

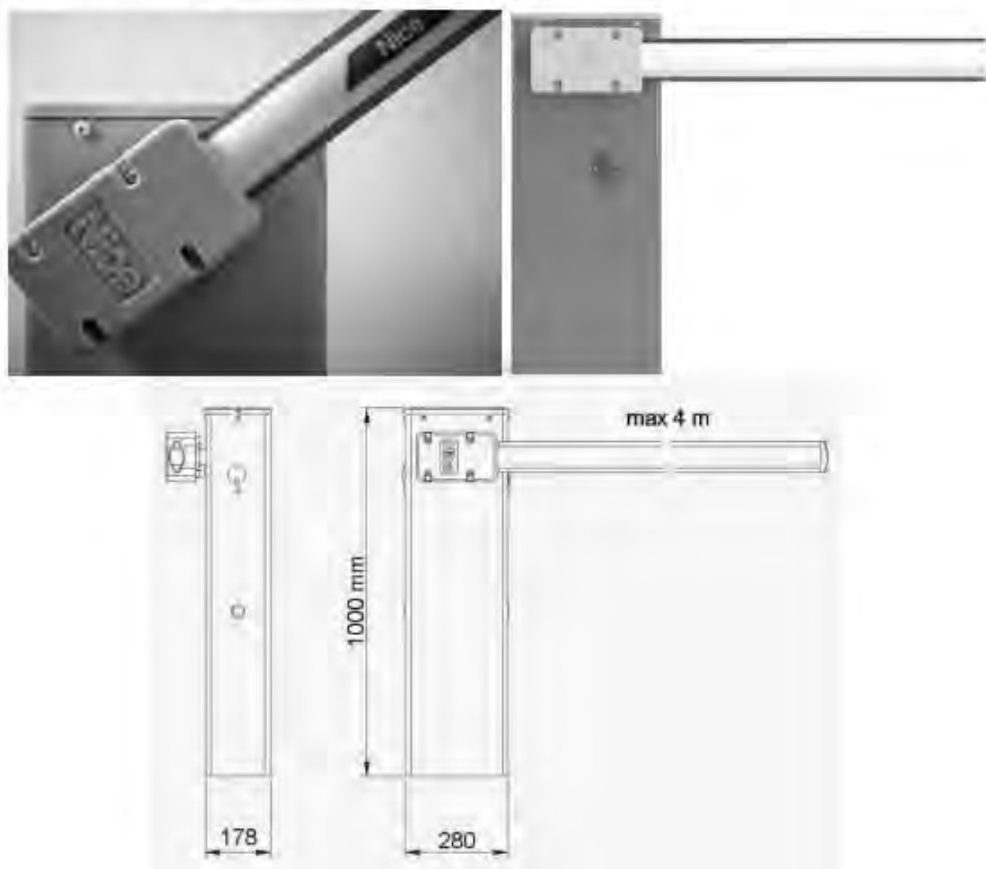
ПРОЕКТ
установки ограждающего устройства





Тип, размеры и внешний вид шлагбаума

Подъемный шлагбаум



Шлагбаум Nice WIDES со встроенным блоком управления.

Ширина перекрываемого дорожного полотна – 4 м. (шлагбаум №2), предусмотрен беспрепятственный проход для пешеходов шириной до 1,5м.

- Длина стрелы 4м
- Максимальная мощность, 4 Вт
- Интенсивность использования, 300 циклов/час
- Крутящий момент, 100 Нм
- Время полного открывания, 4с
- Степень защиты IP44
- Напряжение питания, 230В
- Габаритные размеры тумбы шлагбаума, 1000х280х178 мм
- Максимальный потребляемый ток, 1,3 А



РЕШЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 10/7-СД

**О поощрении депутатов
Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково**

В соответствии с пунктом 16 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и решением Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 13 августа 2013 года № 10/2-СД об утверждении Положения «О порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково»

Совет депутатов решил:

1. За активное участие депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково в осуществлении переданных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» полномочий города Москвы стимулировать депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково поощрительными выплатами в соответствии с приложением к настоящему решению за третий квартал 2024 г.

2. Направить копии настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково www.аппарат-сд-мо-фили-давыдково.рф.

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

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

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 10 сентября 2024 года
№ 10/7 -СД**

**Размер поощрительной выплаты депутатам Совета депутатов
муниципального округа Фили-Давыдково в соответствии с Положением
«О порядке поощрения депутатов Совета Депутатов
муниципального округа Фили-Давыдково»**

Бутенко Александр Геннадиевич	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Клишина Марина Юрьевна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Ларичев Андрей Викторович	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Карпова Лариса Ивановна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Люков Владимир Гаврилович	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Никитина Нина Ивановна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Кирик Елена Александровна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Хрол Людмила Леонидовна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Мальчевская Ирина Витальевна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОКРОВСКОЕ-СТРЕШНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 10.09.2024 № 8-1

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Покровское-Стрешнево
от 25.06.2024 года № 6-5 «О плане
работы Совета депутатов муниципального
округа Покровское-Стрешнево
на 3-й квартал 2024 года»**

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево в городе Москве,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 25.06.2024 года № 6-5 «О плане работы Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево на 3-й квартал 2024 года», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа <http://www.pkstr.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

П.В. Черкасов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от 10.09.2024 г. № 8-1**

**План работы Совета депутатов
муниципального округа Покровское-Стрешнево
на 3-й квартал 2024 года**

10 сентября, 16-00
ул. Подмосковная, 7
Администрация МО
Покровское-Стрешнево

1. О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Покровское-Стрешнево на 4-й квартал 2024 года.
2. О плане работы Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево на 4-й квартал 2024 года.

РЕШЕНИЕ

от 10.09.2024 № 8-3

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Покровское-Стрешнево города Москвы на 4-й квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1, части 1 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Покровское-Стрешнево города Москвы от 04.09.2024 года № 825/24,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Покровское-Стрешнево города Москвы на 4-й квартал 2024 года (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://pkstr.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

П.В. Черкасов

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmuv.ru) 1 октября 2024 года.



РЕШЕНИЕ

от 10.09.2024 № 8-4

О плане работы Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево на 4-й квартал 2024 года

В соответствии с Уставом внутригородского муниципального округа Покровское-Стрешнево и Регламентом Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево на 4-й квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Покровское-Стрешнево города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://pkstr.ru/>.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево

П.В. Черкасов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от 10 сентября 2024 года № 8-4

План работы Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево на 4-й квартал 2024 года

Повестка дня:

22 октября, 16-00
ул. Подмосковная, 7
Администрация МО
Покровское - Стрешнево

1. Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево на 2025 год.
2. О проекте бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

12 ноября, 16-00
ул. Подмосковная, 7
Администрация МО
Покровское - Стрешнево

1. Об утверждении лимитов по пользованию мобильной телефонной связью
2. Об утверждении размера суммы медицинского обслуживания на 2025 год.
3. Об утверждении Перечня местных праздничных мероприятий, проводимых на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево на 2025 год.



10 декабря, 16-00
ул. Подмосковная, д.7
Администрация МО
Покровское - Стрешнево

1. О согласовании сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1-й квартал 2025 года.
2. О плане работы Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево на 1-й квартал 2025 года.
3. Об утверждении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

РЕШЕНИЕ

от 10.09.2024 № 8-5

**О направлении годового отчета
об исполнении бюджета муниципального
округа Покровское-Стрешнево за 2024 год в
Контрольно-счетную палату Москвы**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Совета депутатов от 13.10.2015 № 11-18 «О заключении Соглашения с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Покровское-Стрешнево» и Соглашения от 28.10.2015 года № 305/01-14 о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля:

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Направить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 2024 год в Контрольно-счетную палату Москвы для проведения внешнего муниципального финансового контроля.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Покровское-Стрешнево.
3. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

П.В. Черкасов



РЕШЕНИЕ

от 10.09.2024 № 8-6

**О направлении на экспертизу в
Контрольно-счетную палату Москвы
проекта бюджета муниципального округа
Покровское-Стрешнево на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Совета депутатов от 13.10.2015 № 11-18 «О заключении Соглашения с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Покровское-Стрешнево» и Соглашения от 28.10.2015 года № 305/01-14 о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля:

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Направить на экспертизу в Контрольно-счетную палату Москвы проект бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Покровское-Стрешнево.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

П.В. Черкасов

РЕШЕНИЕ

от 10.09.2024 № 8-9

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального округа
Покровское-Стрешнево от 05.12.2023
№ 10-1 «О бюджете муниципального округа
Покровское-Стрешнево на 2024 год
и плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 22.11.2023 № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Покровское-Стреш-



нево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 05.11.2019 № 139

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 05.12.2023 года № 10-1 «О бюджете муниципального округа Покровское-Стрешнево на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. Пункт 1.1. решения изложить в новой редакции:

«1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2024 год:

1.1.1. Общий объем доходов в сумме 27208,6 тыс. рублей;

1.1.2. Общий объем расходов в сумме 29737,7 тыс. рублей;

1.1.3. Дефицит в сумме 2529,1 тыс. рублей».

1.2. В Приложениях 2,4 к решению:

- в разделе 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «24903,8» тыс. руб. заменить суммой «25643,8» тыс. руб.;

- в подразделе 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «4706,9» тыс. руб. заменить суммой «5446,9» тыс. руб.;

- в целевой статье 31A0100100 «Глава муниципального округа Покровское-Стрешнево» подраздела 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «4654,9» тыс. руб. заменить суммой «5394,9» тыс. руб.;

- в виде расходов 100 «Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» целевой статьи 31A0100100 «Глава муниципального округа Покровское-Стрешнево» подраздела 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «4610,9» тыс. руб. заменить суммой «5350,9» тыс. руб.;

- в виде расходов 120 «Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов» целевой статьи 31A0100100 «Глава муниципального округа Покровское-Стрешнево» подраздела 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «4610,9» тыс. руб. заменить суммой «5350,9» тыс. руб.;

- в виде расходов 100 «Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» целевой статьи 31B0100500 «Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения» подраздела 04 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «13752,8» тыс. руб. заменить суммой «14652,8» тыс. руб.;

- в виде расходов 120 «Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов» целевой статьи 31B0100500 «Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения» подраздела 04 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «13752,8» тыс. руб. заменить суммой «14652,8» тыс. руб.

- в виде расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд» целевой статьи 31B0100500 «Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения» подраздела 04 «Функционирование Правительства РФ, выс-



ших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «3091,2» тыс. руб. заменить суммой «2191,2» тыс. руб.

-в виде расходов 240 «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» целевой статьи 31Б0100500 «Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения» подраздела 04 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «3091,2» тыс. руб. заменить суммой «2191,2» тыс. руб.

1.3. Приложение 3 к решению изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Направить свободный остаток средств местного бюджета на покрытие дефицита бюджета в связи с финансирование дополнительных расходов. Приложение 5 к решению изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Покровское-Стрешнево.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское - Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

П.В. Черкасов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от «10» сентября 2024 года №8-9**

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от «05» декабря 2023 № 10-1**

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ БЮДЖЕТНОЙ
КЛАССИФИКАЦИИ С ДЕТАЛИЗАЦИЕЙ ОТДЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ**

Коды БК		Наименование	2024 год	Плановый период	
				2025 год	2026 год
		ВСЕГО РАСХОДОВ	29737,7	25002,2	27322,4
		в том числе: Условно утвержденные расходы		625,1	1366,1
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	25643,8	20283,2	21862,4
01	02	- Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	5446,9	2917,8	2917,8



01	03	-	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2874,0	234,0	234,0
01	04	-	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	17216,8	17025,3	18604,5
01	11	-	Резервные фонды	20,0	20,0	20,0
01	13	-	Другие общегосударственные вопросы	86,1	86,1	86,1
08	00	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		2193,2	2193,2	2193,2
08	04			2193,2	2193,2	2193,2
10	00	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		1737,1	1737,1	1737,1
10	01		Пенсионное обеспечение	797,9	797,9	797,9
10	06		Другие вопросы в области социальной политики	939,2	939,2	939,2
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		163,6	163,6	163,6
12	02		Периодическая печать и издательства	40,0	40,0	40,0
12	04		Другие вопросы в области средств массовой информации	123,6	123,6	123,6

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от «10» сентября 2024 года №8-9

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от «05» декабря 2023 № 10-1

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)		
							2024 год	2025 год	2026 год
01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	2529,1	0,0	0,0
01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	2529,1	0,0	0,0
01	05	0201	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
01	05	0201	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0	0,0
01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	2529,1	0,0	0,0



01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2529,1	0,0	0,0
ИТОГО:							2529,1	0,0	0,0

РЕШЕНИЕ

от 10.09.2024 № 8-10

О согласовании направления средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Покровское-Стрешнево города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Покровское-Стрешнево города Москвы от 27.08.2024 года № 791/24исх,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

- 1.Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Покровское-Стрешнево города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.
- 2.Направить настоящее решение в управу района Покровское-Стрешнево города Москвы и префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы.
- 3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа <http://www.pkstr.ru/>.
- 4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа
Покровское-Стрешнево**

П.В. Черкасов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Покровское-Стрешнево
от 10.09.2024 года № 8-10**

**Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий района Покровское-Стрешнево города Москвы в
2024 году за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти
города Москвы**

№ пп	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (рублей)
1	ул. Габричевского, д.6, корп. 2	Установка ограждения на детской площадке	323 282,64
2	Полесский пр-д, д. 10, д. 6 корп. 2, д.8	Замена резинового покрытия	714 027,06
3	Врачебный пр-д, д.10, корп. 1	Устройство контейнерной площадки на 5 контейнеров с местом хранения реагента	743 062,93
	ИТОГО		1 780 372,63



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СЕВЕРНОЕ ТУШИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 сентября 2024 г. № 5

**Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
муниципального округа
Северное Тушино
за I полугодие 2024 года**

Во исполнение положений статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального округа Северное Тушино постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за I полугодие 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Северное Тушино Герасимова И.Н.

Глава администрации

И.Н. Герасимов

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Северное Тушино
от 16 сентября 2024 г. № 5**

**Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино
за I полугодие 2024 года**

остаток на расчетном счете по состоянию на 01.01.2024 года – 28683,9 тыс. руб.

Доходы

тыс. руб.

группа	Под- группа	статья под- статья	эле- мент	про- грам- ма	Клас- сифи- кация	Наименование показателей	План тыс. руб.	Факт тыс. руб.	% испол- нения
0	00	00000	00	0000	000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТА – ВСЕГО	36777,9	17046,5	46,3
						В том числе:			



1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	33417,9	15366,6	46,0
2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПО- СТУПЛЕНИЯ	3360,0	1680,0	50,0
						в т. ч.			
						Прочие межбюджетные транс- ферты, передаваемые бюдже- там внутригородских муницип- альных образований городов Федерального значения	3360,0	840,0	50,0

Расходы

тыс. руб.

Раздел/ подраздел	Наименование	План 2024 г.	Факт I полугодие 2024 г.	% испол- нения
	РАСХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО	36777,9	18149,2	49,3
01.00	Общегосударственные вопросы: в том числе	28967,6	14850,0	51,3
01.02	Функционирование высшего должностного лица	5476,9	2922,5	53,4
01.03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления, (Совет депутатов) в том числе:	3652,5	1680,0	50,0
	- приобретение проездных билетов	292,5	-	-
	-субсидии	3360,0	1680,0	50,0
01.04	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администратий, в том числе:	19658,9	10118,2	51,5
	Глава администрации	4100,6	2126,1	51,8
	аппарат администрации	15558,3	7992,1	51,4
01.11	Резервный фонд	50,0	-	-
01.13	Другие общегосударственные вопросы	129,3	129,3	100,0
08.00	Культура и кинематография	6037,5	2315,2	38,3
08.04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии:	6037,5	2315,2	38,3
	-Праздничные и социально значимые мероприятия для на- селения	6037,5	2315,2	38,3
10.00	Социальная политика	1632,8	919,0	56,3
10.01	Пенсионное обеспечение	816,0	524,6	64,3
10.06	Другие вопросы в области социальной политики	816,8	394,4	48,3
12.00	Средства массовой информации	140,0	65,0	-
12.02	Периодическая печать и издательство	40,0	40,0	100,0
12.04	Другие вопросы в области средств массовой информации	100,0	25,0	25,0



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 г. № 37

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 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», учитывая решение комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Северное Тушино и оказанию социальной поддержки населению (протокол от 10.09.2024 № 5),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Тушино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

А.А. Кружков

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 1 октября 2024 года.

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 г. № 38

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Тушино города Москвы в 2024 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», во исполнение постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года



№ 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение и.о. главы управы района Северное Тушино города Москвы Шашковой Ю.В. от 10.09.2024 № 51-07-860/24 и согласование проекта решения и.о. главы управы района Северное Тушино города Москвы о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Северное Тушино города Москвы на 2024 год, учитывая решение комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Северное Тушино и оказанию социальной поддержки населению (протокол от 10.09.2024 № 5),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Северное Тушино в 2024 году из средств экономии по результатам проведения конкурсных процедур на сумму 242 646,227 руб.: приобретение билетов на новогодние мероприятия для жителей района Северное Тушино города Москвы.

2. Главе управы района Северное Тушино города Москвы Филиппову П.В. обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в управу района Северное Тушино города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

А.А. Круглов

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 г. № 39

**Об установлении размера стоимости
имущества, подлежащего включению
в реестр муниципального имущества
муниципального округа
Северное Тушино**

В соответствии с пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н, Постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом муниципального округа Северное Тушино,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Установить, что движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, находящееся в собственности муниципального округа Северное Тушино, стоимость которого превышает 500 тыс. рублей подлежат включению в реестр му-



ниципального имущества муниципального округа Северное Тушино.

2. Установить, что иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, находящееся в собственности муниципального округа Северное Тушино, стоимость которого превышает 500 тыс. рублей подлежат включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Северное Тушино.

3. Установить, что подарки, принятые администрацией муниципального округа Северное Тушино к бухгалтерскому учету, стоимость которых превышает 3 тыс. рублей, полученные главой муниципального округа Северное Тушино, муниципальными служащими администрации муниципального округа Северное Тушино, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, подлежат включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Северное Тушино.

4. Предоставление информации из реестра муниципального имущества муниципального округа Северное Тушино осуществляется бесплатно.

5. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

А.А. Кружков

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 г. № 40

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Северное Тушино
«О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа
Северное Тушино»**

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов муниципального округа

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Тушино» согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект решения).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Северное Тушино) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 1 октября 2024 года по 23 октября 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: Москва, ул. Героев Панфиловцев, д.51, администрация муниципального округа Северное Тушино, (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 8:30 до 16:30, по пятницам с 8:30 до 15:15, обеденный перерыв с 12:00 до 12:45);

на адрес электронной почты: mst_moskva@mail.ru;

почтовой связью по адресу: 125373, г. Москва, ул. Героев Панфиловцев, д.51, Совет депутатов муниципального округа Северное Тушино;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Северное Тушино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.stushino.ru в разделе «Публичные слушания»;



2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 23 октября 2024 года с 17:00 до 18:30 в помещении, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Героев Панфиловцев, д.51, публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефону 8 (495) 949-75-48 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

А.А. Кружков

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 17 сентября 2024 г. № 40**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Северное Тушино**

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа
Северное Тушино**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального округа Северное Тушино следующие изменения и дополнения:
 - 1) название Устав муниципального округа Северное Тушино изложить в следующей редакции:
«Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северное Тушино в городе Москве»;
 - 2) статью 1 изложить в следующей редакции:
«Статья 1. Внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Северное Тушино в городе Москве



1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Северное Тушино в городе Москве (далее – муниципальный округ).

Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Северное Тушино в городе Москве.

3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве»;

3) в статье 2:

3.1) название статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 2. Официальные символы»;

3.2) пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.»;

4) в пункте 2 статьи 3:

4.1) подпункты 2 и 9 признать утратившими силу;

4.2) в подпункте 11 слова «муниципального округа (далее – органов местного самоуправления)» исключить;

4.3) подпункт «в» подпункта 17 признать утратившим силу;

4.4) в подпункте «б» подпункта 18 слово «жилых» заменить словом «многоквартирных»;

4.5) в подпункте 19 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;

4.6) в подпункте 20 слово «осуществление» заменить словами «содействие осуществлению»;

4.7) подпункт «г» подпункта 21 изложить в следующей редакции:

«г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов»;

5) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального округа;

2) глава муниципального округа;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.

2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:

1) представительный орган муниципального округа:

полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северное Тушино в городе Москве (далее – Совет депутатов);

сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Северное Тушино в городе



Москве;

2) глава муниципального округа:

полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северное Тушино в городе Москве (далее – глава муниципального округа);

сокращенное наименование – глава муниципального округа Северное Тушино в городе Москве;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:

полное наименование – администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северное Тушино в городе Москве (далее – администрация);

сокращенные наименования – администрация муниципального округа Северное Тушино в городе Москве, администрация МО Северное Тушино.»;

6) в пункте 2 статьи 6:

6.1) в подпункте 1 слова «развитие местных традиций и обрядов» исключить;

6.2) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания:

«7) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;

6.3) подпункт 7 считать подпунктом 8;

7) пункт 7 статьи 8 дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;

8) в пункте 1 статьи 11:

8.1) подпункт 1 дополнить словами «, Совета депутатов»;

8.2) в подпункте 7 после слова «нормативных» дополнить словом «и иных»;

8.3) в подпункте 9 слова «проекты решений в Совет депутатов» заменить словами «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;»;

8.4) в подпункте 10 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;

8.5) дополнить новым подпунктом 12 следующего содержания:

«12) взаимодействует с общественными объединениями;»;

8.6) в подпункте 13 слово «иные» заменить словами «осуществляет иные»;

9) в пункте 3 статьи 12.1 после слова «Решение» дополнить словами «Совета депутатов»;

10) в пункте 2 статьи 13:

10.1) подпункт 2 признать утратившим силу;

10.2) в подпункте 3 слово «поручением» заменить словом «поручениями», слово «Регламентом» заменить словом «решениями»;

11) в статье 16:

11.1) в пункте 16 слова «мониторинга, осуществление» заменить словами «мониторинга и»;

11.2) в пункте 17:

11.2.1) подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;

11.2.2) дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;



11.3) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;»;

11.4) дополнить новым пунктом 23 следующего содержания:

«23) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 27 настоящего Устава;»;

11.5) пункт 23 считать пунктом 24;

12) статью 21 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).»;

13) абзац второй пункта 8 статьи 22 признать утратившим силу;

14) в статье 24:

14.1) в пункте 2 после слова «принимаются» дополнить словами «открытым голосованием»;

14.2) пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа не вправе отклонить принятое Советом депутатов решение.

4. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания.»;

15) статью 27 изложить в следующей редакции:

«Статья 27. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее для целей настоящей статьи – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mm.v.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения соответствующим должностным лицом местного самоуправления (главой муниципального округа, главой администрации) или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении администрации, доступном для использования неограниченным кругом лиц, создается один или



нескольких пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.»;

16) в пункте 3 статьи 30 слово «печатном» исключить;

17) в статье 33:

17.1) в пункте 2 второе предложение исключить;

17.2) в пункте 5:

17.2.1) в подпункте 2 слово «исполнении;» заменить словом «исполнении.»;

17.2.2) подпункт 4 признать утратившим силу.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

А.А. Кружков

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 17 сентября 2024 г. № 40**

Состав

рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Тушино»

Руководитель рабочей группы:

Рыбальский Павел Иосифович

- заместитель Председателя Совета депутатов
муниципального округа Северное Тушино;

Заместитель руководителя

рабочей группы:

Серебрич Елена Сергеевна

- депутат Совета депутатов муниципального округа
Северное Тушино;

Члены рабочей группы:

Герасимов Иван Николаевич

- глава администрации
муниципального округа Северное Тушино;

Жарова Елена Борисовна

- депутат Совета депутатов муниципального округа
Северное Тушино;

Секретарь рабочей группы:

Шаповалова Галина Станиславовна

- советник администрации муниципального округа
Северное Тушино.

**РЕШЕНИЕ****(в редакции решения от 21.09.2021 № 47)****15 мая 2018 г. № 45****Об утверждении Порядка организации
и проведения публичных слушаний
в муниципальном округе
Северное Тушино**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Устава муниципального округа Северное Тушино

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Северное Тушино (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 17 июня 2010 г. № 16 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Кружкова А.А.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино****А.А. Кружков**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 15 мая 2018 г. № 45
(в редакции решения
от 21.09.2021 № 47)**

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний
в муниципальном округе Северное Тушино**

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 33 Устава муниципального округа Северное Тушино (далее - Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Северное Тушино (далее - муниципальный округ) 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 округа.



1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального округа, обладающее 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 округа, а также проект решения Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) 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 округа и отчет о его исполнении (проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа);

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы об изменении границ муниципального округа, о преобразовании муниципального округа.

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 округа.

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 округа.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа.

2.2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, принимается Советом депутатов.

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 Совет депутатов. 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 Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае если ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.8. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов 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 Совета депутатов, 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 Советом депутатов 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 Совета депутатов о проведении публичных слушаний (далее – решение о проведении публичных слушаний) должно 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 печатном средстве массовой информации, а также размещаются на официальном сайте муниципального округа Северное Тушино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Замечания и предложения жителей муниципального округа Северное Тушино по вынесенному на обсуждение проекту правового акта могут быть представлены лично при проведении публичных слушаний, направлены почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

- 1) через электронные средства массовой информации;
- 2) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального округа;
- 3) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний. *(в редакции решения от 21.09.2021 № 47)*

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа, создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию представители органов испол-



нительной 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 руководителем рабочей группы, в случае его отсутствия – заместителем руководителя 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 администрация муниципального округа.

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 глава муниципального округа, 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, кото-



рый 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 7 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 Совет депутатов, копии протокола и результатов публичных слушаний главе муниципального округа не позднее 7 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 со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа 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 Совете депутатов в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
внутригородского муниципального образования
СЕВЕРНОЕ ТУШИНО
в городе Москве**

РЕШЕНИЕ

16 октября 2012 года № 68

**О порядке учета предложений граждан
по проекту решения муниципального
Собрания внутригородского муниципального
образования Северное Тушино в городе Москве
о внесении изменений и дополнений в Устав
внутригородского муниципального
образования Северное Тушино в городе Москве**

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 17.06.2010 года № 16.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Наше Северное Тушино».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве Ерофеева Н.Ф.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Северное Тушино в городе Москве**

Н.Ф. Ерофеев



**Приложение
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Северное Тушино
в городе Москве
от 16 октября 2012 г. № 68**

**Порядок
учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении изменений и
дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе
Москве**

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве, обладающих избирательным правом (далее - граждане), по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве (далее - муниципальное Собрание) о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве (далее - проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее - предложения) носят рекомендательный характер. В случае если предложения не противоречат федеральному законодательству, законодательству города Москвы, такие предложения могут быть учтены муниципальным Собранием при принятии решения о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта, составленные по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

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 во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино в городе Москве, установленным решением муниципального Собрания.

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 решением муниципального Собрания.

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, муниципальный служащий муниципалитета внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве, имеющий юридическое образование, а также могут входить представители научных учреждений, других организаций, приглашаемые Руководителем внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам местного самоуправления.

Участие независимых экспертов в работе рабочей группы осуществляется на добровольной и безвозмездной основах.



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 5 рабочих дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам муниципального Собрания. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений федеральному законодательству, законодательству города Москвы.

9. На муниципальном Собрании рассматриваются предложения, одобренные депутатами муниципального Собрания по результатам их рассмотрения.

10. Информация о результатах рассмотрения муниципальным Собранием поступивших предложений доводится до сведения граждан, группы граждан, подавших предложения, через средства массовой информации внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве.

**Приложение
к Порядку учета предложений по проекту
решения муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Северное Тушино в городе Москве о
внесении изменений и дополнений в Устав
внутригородского муниципального образования
Северное Тушино в городе Москве**

Форма

**для предложений по проекту решения муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении изменений
и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино
в городе Москве**

№ п/п	Указание на абзац, пункт, часть проекта	Предложения по проекту	Текст абзаца, пункта, части с учетом предложения	Обоснование предложения
1	2	3	4	5

Фамилия, имя, отчество гражданина:

Место жительства:

Контактный телефон:

подпись



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 сентября 2024 № 19

**О внесении изменений в постановление
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино от 18 июня 2024 года
№ 12**

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

1. Внести изменение в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 18 июня 2024 года № 12 «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Южное Тушино о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино к совершению коррупционных правонарушений», изложив пункт 3 приложения к постановлению в следующей редакции:

«3. Муниципальный служащий в случае обращения к нему какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее сведения согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (при их наличии). Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении дополнительные сведения, не предусмотренные приложением 2 к настоящему Порядку».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****17 сентября 2024 года № 83****О согласовании сводного районного календарного плана основных мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на четвертый квартал 2024 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 09 сентября 2014 года № 73 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства», в связи с обращением главы управы района Южное Тушино города Москвы от 09.09.2024 года № 02-10/361,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план основных мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на четвертый квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино****Д.Ю. Будкин**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.ru) 1 октября 2024 года.

РЕШЕНИЕ**17 сентября 2024 года № 84****О плане дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Южное Тушино города Москвы в 2024 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», на основании постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов горо-



да Москвы», решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 28 октября 2014 № 104 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Южное Тушино города Москвы», в связи с обращением главы управы района Южное Тушино города Москвы от 09.09.2024 г. № 02-10/362, поступившим в Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино 09.09.2024 г. № 01-20-164/24, принимая во внимание согласование главы управы района Южное Тушино Д.В. Захарова,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить план дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Южное Тушино города Москвы в 2024 году по реализации дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства:

- в размере 4 900,00 рублей (Четыре тысячи девятьсот рублей 00 копеек) на финансирование которых управе района Южное Тушино города Москвы предоставлены ежегодные бюджетные ассигнования;

- в размере 69 000,00 рублей (Шестьдесят девять тысяч рублей 00 копеек) за счет средств экономии, достигнутой по результатам размещения заказов на выполнение работ по социально-экономическому развитию района Южное Тушино города Москвы, на финансирование которых управе района Южное Тушино предоставлены ежегодные бюджетные ассигнования, по решению Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 23 января 2024 года № 04 (Приложение).

2. Главе управы района Южное Тушино города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 17 сентября 2024 года № 84**

**План дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию
района Южное Тушино в 2024 году**

1. Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства					
№ п/п	Наименование мероприятия	Ед. изме- рения	Количество би- летов	Цена за ед., в руб.	Сумма, в руб.
1.	Закупка билетов в связи с праздничными и памяtnыми датами для жителей района Южное Тушино в сфере досуговой работы с населением по месту жительства				73 900,00
Итого по разделу:					73 900,00

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 года № 85

**О согласовании места размещения
ярмарки выходного дня в районе
Южное Тушино в 2025 году**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 22 ноября 2022 года № 90 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы», в связи с обращением заместителя префекта Северо-Западного административного округа города Москвы Д.О. Салюкова от 10.09.2024 № 12-07-1894/24, поступившим в Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино 10.09.2024 № 01-20-165/24,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня в районе Южное Тушино на 8 торговых мест в 2025 году по адресу: ул. Туристская, вл. 6 (режим работы ярмарки выходного дня – пятница, суббота, воскресенье).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы.



3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 года № 86

Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Южное Тушино, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 и частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 7 статьи 20, подпунктом 1 пункта 5 статьи 30 Устава муниципального округа Южное Тушино

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Южное Тушино, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 28 января 2014 года № 08 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино».

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 17 сентября 2024 года № 86**

Порядок

**учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Южное Тушино,
проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о внесении
изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино и участия граждан в
их обсуждении в форме публичных слушаний**

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Южное Тушино, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино (далее – проект акта), а также организации и проведения обсуждения проекта акта гражданами на публичных слушаниях, включая представление ими своих замечаний и предложений по проекту акта.

2. Публичные слушания по проекту акта (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания в целях выявления мнения граждан по указанному проекту при принятии Советом депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов) Устава муниципального округа Южное Тушино (далее – муниципальный округ), решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

3. Представлять замечания по проекту акта (далее – замечания), предложения по проекту акта (далее – предложения) и участвовать в публичных слушаниях имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний, предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

4. Жители реализуют свое право представлять замечания и предложения, участвовать в публичных слушаниях свободно и добровольно.

5. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, а также их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

6. Учет замечаний и предложений, организация, проведение и определение результатов публичных слушаний основываются на принципах законности, открытости и гласности.

7. Замечания и предложения публичных слушаний носят рекомендательный характер для Совета депутатов.

8. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Организация проведения публичных слушаний

9. Публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов и назначаются решением Совета депутатов, которое должно содержать:



- 1) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;
- 2) способы представления жителями своих замечаний и предложений, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;
- 3) место, дату и время начала и окончания проведения публичных слушаний;
- 4) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте акта и порядке представления замечаний и предложений;
- 5) сведения о создании и составе рабочей группы (пункты 12 и 13 настоящего Порядка).

10. Место, дата и время проведения публичных слушаний должны быть доступными и удобными для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени.

Публичные слушания проводятся не ранее чем через 15 дней со дня опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

11. Решение Совета депутатов о назначении публичных слушаний, указанное в пункте 9 настоящего Порядка (далее – решение о назначении публичных слушаний), настоящий Порядок, а также проект акта подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о назначенных публичных слушаниях, о порядке представления замечаний и предложений может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

12. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

13. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов) по предложению главы муниципального округа Южное Тушино (далее – глава муниципального округа).

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, жители.



Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

14. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением о назначении публичных слушаний.

16. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

17. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

18. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления муниципального округа информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

19. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы и проведения публичных слушаний осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений

20. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

21. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 20 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 20 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 23 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и допускающее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.



Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 20 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

22. Замечания и предложения могут быть представлены жителями с даты опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

23. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о его дате рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 20 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 5 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

24. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением правил и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 20 – 22 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения,



информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

25. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

26. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленном по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета депутатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 24 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

27. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением о назначении публичных слушаний.

28. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

- 1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);
- 2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;
- 3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;
- 4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;
- 5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

29. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого граж-



данина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

30. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

31. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 30 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, глава муниципального округа или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

32. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

33. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председательствующий).

34. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленном в решении о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 35 и 36 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 37, 42 и 43 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;

6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

35. Участники публичных слушаний вправе:



- 1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта акта;
- 2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта акта во время своего выступления на публичных слушаниях;

- 3) представлять свои замечания и предложения.

36. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

- 1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;

- 2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;

- 3) выступать по существу обсуждаемого проекта акта;

- 4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

37. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

38. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 34 настоящего Порядка. По окончании выступления председательствующего предоставляется слово участникам публичных слушаний в порядке их регистрации.

39. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть менее 5 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 5 минут после каждого выступления.

40. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

- 1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;

- 2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;

- 3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;

- 4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка;

- 5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

41. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

42. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе аппаратом Совета депутатов. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

43. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

44. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

45. Протокол публичных слушаний должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;



2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;

5) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;

6) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);

7) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;

8) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих обязательному рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;

9) сведения о ведении аппаратом Совета депутатов аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

46. Сведения, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 45 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

47. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

1) копия решения о назначении публичных слушаний;

2) копия проекта акта;

3) листы регистрации;

4) Журнал регистрации замечаний и предложений;

5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки аппаратом Совета депутатов).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

48. В течение 7 дней после дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее – заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;

2) направляет в Совет депутатов заключение (в случае его составления), протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы. Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний аппаратом Совета депутатов (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 47 настоящего Порядка),



направляются по требованию Совета депутатов или главы муниципального округа.

49. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

50. Заключение должно содержать:

1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;

2) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

3) сведения об опубликовании и размещении информации о сроках (датах и времени) и способах представления жителями своих замечаний и предложений;

4) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

5) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы;

6) мотивированные рекомендации Совету депутатов по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта акта).

51. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов. Заключение для Совета депутатов носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения заключения депутаты Совета депутатов могут внести поправки к проекту акта в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Рассмотрение проекта акта, внесенных поправок, проекта акта с учетом внесенных поправок и принятие по результатам такого рассмотрения решения осуществляются в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

О принятом Советом депутатов решении глава муниципального округа информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня его принятия путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных Советом депутатов замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) с приложением при необходимости выписки из протокола заседания (протоколов заседаний) Совета депутатов, содержащего (содержащих) указанные сведения.

52. В течение 5 дней со дня рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;

2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) общее количество участников публичных слушаний;

5) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);

6) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);

7) сведения о дате рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муницип-



ципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка);

8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты их рассмотрения (учтены они или не учтены) Советом депутатов, мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

53. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 52 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором был рассмотрен вопрос о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

54. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

55. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 47 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Южное Тушино, проекту
решения Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино о внесении изменений
и дополнений в Устав муниципального
округа Южное Тушино и участия
граждан в их обсуждении в форме
публичных слушаний**

Форма

**ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по проекту _____**

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____¹:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____,

место жительства (без указания номера квартиры): _____,

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

адрес электронной почты²: _____.

Замечания по проекту (при наличии) и их обоснование:

¹В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

²Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).



Предложения по проекту:

рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Южное Тушино (отметить знаком «V»):

☐ принять Устав муниципального округа Южное Тушино / внести в Устав муниципального округа Южное Тушино изменения и дополнения в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;

☐ не принимать Устав муниципального округа Южное Тушино / не вносить изменения и дополнения в Устав муниципального округа Южное Тушино;

☐ внести в проект следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
1	2	3	4	5

«__» _____ 20__ г.

подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний³

³В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

В случае составления и (или) подписания листа записи замечаний и предложений не участником публичных слушаний, а по его просьбе (поручению) другим гражданином, достигшим возраста 18 лет, то рядом с подписью такого гражданина указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, а также реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

**Приложение 2**

**к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Южное Тушино, проекту
решения Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино о внесении изменений
и дополнений в Устав муниципального
округа Южное Тушино и участия
граждан в их обсуждении в форме
публичных слушаний**

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____**

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время представления за- мечаний, предло- жений, форма и способ их представления	Краткое содер- жание замеча- ний, предложе- ний	Примечания (сведения об отказе в рассмотрении, о включении в протокол публич- ных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рожде- ния	адрес места жи- тельства (без указания номера кварти- ры)			
1	2	3	4	5	6	7



Приложение 3
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Южное Тушино, проекту
решения Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино о внесении изменений
и дополнений в Устав муниципального
округа Южное Тушино и участия
граждан в их обсуждении в форме
публичных слушаний

Форма

ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____

Дата проведения: ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рожде- ния	Адрес места жительства (без указания номера квартиры)	Подпись участ- ника
1	2	3	4	5



РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 года № 87

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 30 Устава муниципального округа Южное Тушино

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 16 апреля 2024 года № 48 «О Порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино».
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа
Южное Тушино

Д.Ю. Будкин

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 17 сентября 2024 года № 87

Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино (далее – муниципальный округ).
2. Публичные слушания в муниципальном округе (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания с участием жителей муниципального округа в целях выявления их мнения по вопросам, вынесенным для обсуждения на публичных слушаниях.
3. На публичные слушания выносятся вопросы, которые в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа подлежат обязательному обсуждению с жителями муниципального округа, а также могут выноситься проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения муниципального округа.
4. Настоящий Порядок не распространяется на отношения по организации и проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального округа и проекту решения Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.



5. Участвовать в публичных слушаниях, а также представлять замечания и предложения по проекту муниципального правового акта имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний и предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

6. Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

7. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

8. Организация, проведение и определение результатов публичных слушаний, учет замечаний и предложений основываются на принципах законности, открытости и гласности.

9. Замечания и предложения носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) и должностных лиц местного самоуправления муниципального округа.

10. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Выдвижение инициативы о проведении публичных слушаний

11. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) жителей;
- 2) Совета депутатов;
- 3) главы муниципального округа.

12. Инициатива о проведении публичных слушаний может вноситься по проекту муниципального правового акта, находящемуся на рассмотрении в органах местного самоуправления, в том числе внесенному в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

13. С инициативой о проведении публичных слушаний может выступить инициативная группа граждан, соответствующих требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка, численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

14. Решение о создании инициативной группы и выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний оформляется протоколом собрания инициативной группы, который должен содержать:

1) сведения о дате и времени проведения собрания либо в случаях заочного голосования – о дате, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании участников инициативной группы, и способ отправки этих документов;

2) сведения о месте проведения заседания и (или) способе дистанционного участия в собрании участников инициативной группы;

3) сведения о председательствующем на собрании и секретаре собрания;

4) сведения о лицах, принявших участие в собрании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

5) сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта с обоснованием необходимости вынесения его на публичные слушания;

6) сведения о представителе инициативной группы, уполномоченном на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний;

7) о представителях инициативной группы (не более 3 человек), уполномоченных на представление интересов инициативной группы в отношениях с органами местного самоуправления при рассмотре-



нии вопроса о назначении публичных слушаний, а в случаях их назначения – при проведении публичных слушаний (далее – представители инициативной группы);

8) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

9) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

10) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;

11) сведения о ходе проведения собрания или о ходе голосования, если участник инициативной группы потребовал внести их в протокол.

15. К протоколу собрания инициативной группы прикладываются предлагаемый для обсуждения проект муниципального правового акта (его копия) и список ее участников, содержащий их фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), даты рождения, адреса их мест жительства на территории муниципального округа, а также их собственноручные подписи.

Протокол собрания инициативной группы подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания инициативной группы, которые избираются инициативной группой из своего состава.

16. Порядок принятия решений на собрании инициативной группы определяется его участниками.

17. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний по инициативе жителей является ходатайство о проведении публичных слушаний, подписанное уполномоченным представителем инициативной группы и содержащее сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта, о способах связи с представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний (почтовый адрес, адрес электронной почты и (или) номер телефона).

К ходатайству о проведении публичных слушаний прилагается экземпляр протокола собрания инициативной группы, составленного в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего Порядка, с прилагаемыми к нему документами либо его копия, заверенная представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, или председательствующим на собрании инициативной группы.

18. Ходатайство о проведении публичных слушаний подается в Совет депутатов и подлежит рассмотрению с участием представителей инициативной группы на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов. В случае если ходатайство о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного ходатайства в Совет депутатов.

19. Несоответствие ходатайства о проведении публичных слушаний, требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокола собрания инициативной группы требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, является основанием для отказа в назначении публичных слушаний.

В случае если представитель инициативной группы, уполномоченный на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, обнаружит, что представленное ходатайство о проведении публичных слушаний не соответствует требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокол собрания инициативной группы – требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, он вправе отозвать представленное ходатайство о проведении публичных слушаний до его рассмотрения на заседании Совета депутатов, устранить выявленные недостатки и подать ходатайство повторно. Срок рассмотрения повторного ходатайства о назначении публичных слушаний начинается со дня его поступления в Совет депутатов.

20. Совет депутатов, глава муниципального округа могут выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка и решение которых относится к полномочиям соответствующих органов местного самоуправления.



Глава муниципального округа также вправе выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов.

21. Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может быть выдвинута на основании предложения депутата, группы депутатов (не менее 3 депутатов), постоянной комиссии Совета депутатов, главы муниципального округа, в том числе в отношении проекта решения Совета депутатов, внесенного на рассмотрение Совета депутатов в порядке реализации их правотворческой инициативы.

Предложение депутата, группы депутатов, постоянной комиссии Совета депутатов или главы муниципального округа о проведении публичных слушаний вносится в Совет депутатов в форме проекта решения Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня его внесения в Совет депутатов. В случае если предложение о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного предложения в Совет депутатов.

22. Глава муниципального округа самостоятельно реализует инициативу о проведении публичных слушаний по проектам постановлений и распоряжений главы муниципального округа, а также по проектам постановлений аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов).

Рассмотрение инициативы о проведении публичных слушаний. Назначение публичных слушаний

23. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы муниципального округа назначаются распоряжением главы муниципального округа.

24. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться ходатайство о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка), доводится до представителей инициативной группы не позднее чем за 7 дней до дня проведения заседания посредством способов связи, указанных в ходатайстве о проведении публичных слушаний.

25. Во время рассмотрения на заседании Совета депутатов ходатайства о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) представители инициативной группы вправе выступать и давать пояснения по существу вопроса, в том числе в целях обоснования необходимости проведения публичных слушаний, в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

26. По результатам рассмотрения ходатайства о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) или предложений, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, Совет депутатов принимает в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов, решение о назначении публичных слушаний или об отказе в назначении публичных слушаний.

27. Решение Совета депутатов (распоряжение главы муниципального округа) о назначении публичных слушаний (далее – решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний) должно содержать:

- 1) наименование проекта муниципального проекта акта, выносимого на обсуждение;
- 2) сведения об инициаторе публичных слушаний (за исключением случаев назначения публичных слушаний главой муниципального округа по собственной инициативе);
- 3) место (адрес), дату, время начала и окончания проведения публичных слушаний. При определении места, даты и времени проведения публичных слушаний учитываются их доступность и удобство для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени;
- 4) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;



5) способы представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;

6) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, и порядке представления замечаний и предложений;

7) положения о создании и составе рабочей группы (пункты 33 и 34 настоящего Порядка).

Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний может содержать иную информацию, необходимую для организации и проведения публичных слушаний.

28. Решение Совета депутатов об отказе в назначении публичных слушаний (далее – решение об отказе в назначении публичных слушаний) должно быть мотивированным.

29. Решение об отказе в назначении публичных слушаний принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) не соблюдены требования, установленные настоящим Порядком для выдвижения, оформления и внесения инициативы о проведении публичных слушаний;

2) инициатива о проведении публичных слушаний внесена за пределами полномочий соответствующего органа местного самоуправления, определяемыми в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

3) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не направлен на решение вопросов местного значения;

4) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не внесен на рассмотрение органа местного самоуправления (не реализована правотворческая инициатива);

5) внесена инициатива о проведении повторных (последующих) публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, для обсуждения которого ранее были проведены публичные слушания, или по проекту муниципального правового акта, доработанному (измененному) по результатам ранее состоявшихся публичных слушаний.

30. В случае принятия решения об отказе в назначении публичных слушаний по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 29 настоящего Порядка, лицо, внесшее инициативу о проведении публичных слушаний (далее – инициатор публичных слушаний), вправе устранить допущенные нарушения и внести инициативу повторно. Срок рассмотрения повторной инициативы о назначении публичных слушаний начинается течь со дня ее внесения в орган местного самоуправления, уполномоченный ее рассматривать.

31. Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний вместе с текстом выносимого на обсуждение проекта муниципального правового акта подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 15 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информация о назначенных публичных слушаниях может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего



пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

32. Оформленная в установленном соответствующим органом местного самоуправления порядке копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний направляется инициатору публичных слушаний, руководителю рабочей группы (пункты 33 и 34 настоящего Порядка) в течение 3 дней со дня принятия (издания) соответствующего решения (распоряжения).

Подготовка проведения публичных слушаний

33. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений жителей решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний создается рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний (далее – рабочая группа) и определяется ее персональный состав.

34. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и другие члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов по предложению главы муниципального округа.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, заинтересованных организаций, общественных объединений, представители инициативной группы (в случае назначения публичных слушаний по инициативе жителей), другие жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

35. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

36. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний (пункт 33 настоящего Порядка).

37. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

38. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

39. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

40. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта

41. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта (далее – замечания и предложения) посредством следующих способов:



1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи, по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

42. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 41 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 41 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 44 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 41 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 44 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и позволяющее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 44 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 41 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

43. Жители вправе представлять свои замечания и предложения с даты опубликования документов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

44. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о дате его рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложе-



ния в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 41 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 5 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

45. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 44 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением порядка и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 41 – 43 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

46. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

47. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета депутатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 45 настоящего Порядка.



Проведение публичных слушаний

48. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний.

49. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

50. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

51. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

52. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 51 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 57 и 58 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, глава муниципального округа или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в уст-



ной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

53. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

54. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председательствующий).

55. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное в решении (распоряжение) о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, их инициаторе, субъекте правотворческой инициативы (при необходимости), правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 56 и 57 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 58, 63 и 64 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 60 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта муниципального правового акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;

6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

56. Участники публичных слушаний вправе:

1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;

2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта во время своего выступления на публичных слушаниях;

3) представлять свои замечания и предложения.

57. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;

2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;

3) выступать по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;

4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

58. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

59. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 55 настоящего Порядка. Затем слово предоставляется инициатору публичных слушаний и субъекту правотворческой инициативы. По окончании выступления указанных лиц проходит заслушивание выступлений участников публичных слушаний в порядке их регистрации.

60. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть менее 5 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 5 минут после каждого выступления.



61. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

- 1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;
- 2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;
- 3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;
- 4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 57 и 58 настоящего Порядка;
- 5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 57 и 58 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

62. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

63. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе аппаратом Совета депутатов. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

64. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

65. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

66. Протокол публичных слушаний должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;
- 2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, на основании которого были организованы и проведены публичные слушания, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) сведения об инициаторе публичных слушаний;
- 5) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;
- 6) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;
- 7) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);
- 8) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих обязательно рассмотрению в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;
- 9) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;



10) сведения о ведении аппаратом Совета депутатов аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

67. Сведения, указанные в подпунктах 8 и 9 пункта 66 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

68. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

- 1) копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний и документы (их копии), на основании которых оно было принято (издано) (при их наличии);
- 2) копия такого проекта, вынесенного на обсуждение;
- 3) листы регистрации;
- 4) Журнал регистрации замечаний и предложений;
- 5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки аппаратом Совета депутатов).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

69. В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

- 1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее – заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка;
- 2) направляет в орган местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, заключение (в случае его составления) и протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы (подпункты 1 – 5 пункта 68 настоящего Порядка). Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний аппаратом Совета депутатов (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 68 настоящего Порядка), направляются рабочей группой по требованию указанного в настоящем подпункте органа местного самоуправления;
- 3) направляет представителям инициативной группы копию заключения (в случае его составления), а также выписку из протокола публичных слушаний без указания персональных данных участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний по инициативе жителей).

70. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

71. Заключение должно содержать:

- 1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;
- 2) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;
- 3) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 5) сведения об инициаторе публичных слушаний;
- 6) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рас-



смотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

7) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, Уставу и иным муниципальным нормативным правовым актам муниципального округа;

8) мотивированные рекомендации органу местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект муниципального правового акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта муниципального правового акта).

72. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

Глава муниципального округа, аппарат Совета депутатов рассматривают заключение, представленные замечания и предложения в срок не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний, если законом либо Уставом муниципального округа не установлен иной срок.

Совет депутатов рассматривает заключение, представленные замечания и предложения на ближайшем очередном заседании, если документы, указанные в подпункте 2 пункта 69 настоящего Порядка, поступили в Совет депутатов в пределах сроков, установленных Регламентом Совета депутатов для внесения вопросов в повестку дня заседания, либо на следующем после ближайшего очередном заседании.

Заключение носит рекомендательный характер для органа местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

73. По результатам рассмотрения заключения, представленных замечаний и предложений орган местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, принимает одно из следующих решений в сроки, установленные в абзацах втором и третьем пункта 72 настоящего Порядка:

- 1) не вносить в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его в первоначальной редакции (без изменений);
- 2) внести в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его с учетом поправок;
- 3) отклонить проект муниципального правового акта (снять его с рассмотрения).

74. Совет депутатов вносит поправки и принимает решение по результатам рассмотрения заключения, представленных замечаний и предложений в порядке, предусмотренном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

75. О принятом решении орган местного самоуправления, указанный в пункте 73 настоящего Порядка, информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня принятия соответствующего решения путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка).

76. В течение 5 дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 75 настоящего Порядка, рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;
- 2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;



3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения об инициаторе публичных слушаний;

5) общее количество участников публичных слушаний;

6) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);

7) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);

8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты рассмотрения органом местного самоуправления представленных замечаний и предложений (учтены они или не учтены), мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления решений по результатам публичных слушаний (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

77. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 76 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня принятия по результатам публичных слушаний органом местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, одного из решений, указанных в пункте 73 настоящего Порядка.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений указано использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний и рассмотрения представленных замечаний и предложений, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

78. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

79. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 68 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний
в муниципальном округе Южное
Тушино**

Форма

**ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»**

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа _____¹:
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____

место жительства (без указания номера квартиры): _____

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

адрес электронной почты²: _____

Предложения по проекту муниципального правового акта (при наличии):
рекомендовать _____ муниципального округа _____ (отметить знаком «V»):

- ☐ принять муниципальный правовой акт в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;
- ☐ не принимать муниципальный правовой акт;
- ☐ внести в проект муниципального правового акта следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт, пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абза- ца, подпункта, пункта, части, ста- тьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
1	2	3	4	5

¹В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

²Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).



Замечания по проекту муниципального правового акта (при наличии) и их обоснование:

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний³*

³В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

В случае составления и (или) подписания листа записи замечаний и предложений не участником публичных слушаний, а по его просьбе (поручению) другим гражданином, достигшим возраста 18 лет, то рядом с подписью такого гражданина указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, а также реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) документа, удостоверяющего его личность.



**Приложение 2
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний
в муниципальном округе Южное
Тушино**

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____
«О _____»**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время представления замечаний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содержание замечаний, предложений	Примечания (сведения об отказе в рассмотрении, о включении в протокол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рождения	адрес места жительства (без указания номера квартиры)			
1	2	3	4	5	6	7

**Приложение 3
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний
в муниципальном округе Южное
Тушино**

Форма

**ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____**

Дата проведения: ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рожде- ния	Адрес места жительства (без указания номера квартиры)	Подпись участника
1	2	3	4	5



РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 года № 88

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино «О
внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Южное Тушино»**

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино» согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект решения).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Южное Тушино) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 1 октября 2024 года по 21 октября 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: Москва, Нелидовская, д. 23, корп. 2, аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, кабинет № 6 (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 09:00 до 18:00, по пятницам с 09:00 до 16:45, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45);

на адрес электронной почты: yutushino@mail.ru;

почтовой связью по адресу: 125363, г. Москва, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.yutushino.ru в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 22 октября 2024 года с 17:30 до 18:00 в зале заседаний, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефона 8 (495) 948-65-67 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное
Тушино
от 17 сентября 2024 года № 88**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Южное Тушино**

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Южное Тушино**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Южное Тушино следующие изменения и дополнения:
 - 1) название Устава муниципального округа Южное Тушино изложить в следующей редакции:
«Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Тушино в городе Москве»;
 - 2) статью 1 изложить в следующей редакции:
«**Статья 1. Внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Южное Тушино в городе Москве**

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Южное Тушино в городе Москве (далее – муниципальный округ).

Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Южное Тушино в городе Москве.

3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».»;



3) в статье 2:

3.1) название статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 2. Официальные символы»;

3.2) пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.»;

4) в пункте 2 статьи 3:

4.1) подпункты 2 и 9 признать утратившими силу;

4.2) в подпункте 11 слова «муниципального округа (далее – органов местного самоуправления)» исключить;

4.3) подпункт «в» подпункта 17 признать утратившим силу;

4.4) в подпункте «б» подпункта 18 слово «жилых» заменить словом «многоквартирных»;

4.5) в подпункте 19 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;

4.6) в подпункте 20 слово «осуществление» заменить словами «содействие осуществлению»;

4.7) подпункт «г» подпункта 21 изложить в следующей редакции:

«г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;

5) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального округа;

2) глава муниципального округа;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.

2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:

1) представительный орган муниципального округа:

полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Тушино в городе Москве (далее – Совет депутатов);

сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино в городе Москве;

2) глава муниципального округа:

полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Тушино в городе Москве (далее – глава муниципального округа);

сокращенное наименование – глава муниципального округа Южное Тушино в городе Москве;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:

полное наименование – аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Южное Тушино в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов);

сокращенные наименования – аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в городе Москве, аппарат СД МО Южное Тушино.»;

6) в пункте 2 статьи 6:

6.1) в подпункте 1 слова «, развитие местных традиций и обрядов» исключить;

6.2) дополнить новым подпунктом 8 следующего содержания:

«7) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;



- 6.3) подпункт 8 считать подпунктом 9;
- 7) пункт 7 статьи 8 дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:
«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;
- 8) в пункте 1 статьи 11:
- 8.1) подпункт 1 дополнить словами «, Совета депутатов»;
- 8.2) в подпункте 7 после слова «нормативных» дополнить словом «и иных»;
- 8.3) в подпункте 9 слова «проекты решений в Совет депутатов» заменить словами «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов»;
- 8.4) в подпункте 10 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;
- 8.5) подпункт 13 признать утратившим силу;
- 8.6) дополнить новым подпунктом 13 следующего содержания:
«13) взаимодействует с общественными объединениями;»;
- 8.7) в подпункте 14 слово «иные» заменить словами «осуществляет иные»;
- 9) в пункте 3 статьи 13.1 после слова «Решение» дополнить словами «Совета депутатов»;
- 10) в пункте 2 статьи 14:
- 10.1) подпункт 2 признать утратившим силу;
- 10.2) в подпункте 3 слово «поручением» заменить словом «поручениями», слово «Регламентом» заменить словом «решениями»;
- 11) в статье 16:
- 11.1) в пункте 16 слова «мониторинга, осуществление» заменить словами «мониторинга и»;
- 11.2) в пункте 17:
- 11.2.1) подпункт «б» изложить в следующей редакции:
«б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;
- 11.2.2) дополнить подпунктом «д» следующего содержания:
«д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;
- 11.3) пункт 20 изложить в следующей редакции:
«20) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;»;
- 11.4) дополнить новым пунктом 23 следующего содержания:
«23) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 24 настоящего Устава;»;
- 11.5) пункт 23 считать пунктом 24;
- 12) статью 19 дополнить пунктом 4 следующего содержания:
«4. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).»;
- 13) абзац второй пункта 8 статьи 20 признать утратившим силу;
- 14) в статье 22:



14.1) в пункте 2 после слова «принимаются» дополнить словами «открытым голосованием»;

14.2) пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа не вправе отклонить принятое Советом депутатов решение.

4. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания.»;

15) статью 24 изложить в следующей редакции:

«Статья 24. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее для целей настоящей статьи – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mm.v.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении аппарата Совета депутатов создается один или несколько пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.»;

16) в пункте 3 статьи 27 слово «печатном» исключить;

17) в статье 30:

17.1) в пункте 2 второе предложение исключить;

17.2) в пункте 5:

17.2.1) в подпункте 2 слово «исполнении;» заменить словом «исполнении.»;

17.2.2) подпункт 4 признать утратившим силу.

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве в сроки и порядке, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального округа

Южное Тушино

Д.Ю. Будкин



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 17 сентября 2024 года № 88**

Состав

рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино»

Руководитель рабочей группы:

Образцов Алексей Васильевич

- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

**Заместитель руководителя
рабочей группы:**

Капкова Наталия Владимировна

- начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов МО Южное Тушино;

Члены рабочей группы:

Маслова Людмила Борисовна

- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Ветчинникова Ирина Ивановна

- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Рошин Виктор Андреевич

- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Секретарь рабочей группы:

Столярова Ольга Михайловна

- главный специалист аппарата Совета депутатов МО Южное Тушино.

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 года № 91

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Южное
Тушино от 19 декабря 2023 года № 96**

В соответствии со статьей 15 Бюджетного Кодекса РФ, статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Южное Тушино, во исполнение решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 17 сентября 2024 № 90 «О поощрении главы муниципального округа Южное Тушино за третий квартал 2024 года»,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 19 декабря 2023 года № 96 «О бюджете муниципального округа Южное Тушино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. Пункт 1.1 решения изложить в следующей редакции:

«1.1. На 2024 год – общий объем доходов бюджета в сумме 29474,6 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 30190,6 тыс. рублей. Дефицит на 2024 год в сумме 716,0 тыс. руб. Расходы местного бюджета увеличены за счет средств свободного остатка, образовавшегося в бюджете муниципального округа Южное Тушино по состоянию на 1 января 2024 года.».

1.2. Изложить приложения 1,2,3,5 в новой редакции согласно приложениям 1,2,3,4 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 1 октября 2024 года.

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 года № 92

**О плане работы Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино на
четвертый квартал 2024 года**

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на четвертый квартал 2024 года (Приложение).

2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 17 сентября 2024 года № 92**

**План работы Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино
на четвертый квартал 2024 года**

№ п/п	Муниципальный округ	Дата и время проведения	Рассматриваемые вопросы (повестка дня)
1	Южное Тушино	15 октября 16.00	1. О проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино за 2024 год 2. О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «О бюджете муниципального округа Южное Тушино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» и назначении публичных слушаний 3. О проведении экспертизы проекта решения о бюджете муниципального округа Южное Тушино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов
2	Южное Тушино	05 ноября 16.00	1. О результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино» 2. О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино
3	Южное Тушино	26 ноября 16.00	1. О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Южное Тушино города Москвы в 2023 году
4	Южное Тушино	17 декабря 16.00	1. О результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «О бюджете муниципального округа Южное Тушино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» 2. О бюджете муниципального округа Южное Тушино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов 3. О назначении даты заседания Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по вопросу ежегодного заслушивания отчета главы управы района Южное Тушино города Москвы о результатах деятельности управы района за 2024 год 4. О согласовании сводного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на первый квартал 2025 года 5. Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на 2025 год 6. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино за четвертый квартал 2024 года 7. О поощрении главы муниципального округа Южное Тушино за четвертый квартал 2024 года 8. О плане работы Совета депутатов МО Южное Тушино на первый квартал 2025 года 9. Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в первом квартале 2025 года 10. Заслушивание отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино за 2024 год



РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 года № 93

Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на четвертый квартал 2024 года

В соответствии с частью 5 статьи 2 Закона города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», статьей 59 Регламента Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 12,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

- 1. Утвердить график личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на четвертый квартал 2024 года (Приложение).
- 2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа
Южное Тушино

Д.Ю. Будкин

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 17 сентября 2024 года № 93

График
личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на четвертый квартал 2024 года

ФИО депутата	Адрес и телефон	Дни и время приема
Избирательный округ № 1		
Власов Александр Анатольевич	В четвертом квартале 2024 года прием осуществляться не будет	
Воловец Светлана Альбертовна	Центр медико-социальной реабилитации инвалидов им. Л.И. Швецовы, ул. Лодочная, д. 15, корп. 2, вход с пр. Досфлота, дом 2/4, тел. 8-901-579-20-13, volovets@mail.ru	4-й рабочий четверг ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Доценко Екатерина Валерьевна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-985-909-91-31, ekaterinadotsenko2097@yandex.ru	3-я рабочая среда ежемесячно (15.00-17.00) по предварительной записи
Рощин Виктор Андреевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-991-240-89-49, vr190188@gmail.com	2-й рабочий четверг ежемесячно (16:00-18:00) по предварительной записи



Избирательный округ № 2		
Васильев Александр Сергеевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-926-766-57-59, question@svasilyev.ru	2-я рабочая среда ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Володин Александр Владимирович	супермаркет «Афина», ул. Сходненская, д. 23, тел. 8-926-234-13-05, s200822@gmail.com	3-я рабочая среда ежемесячно (17.00-20.00) по предварительной записи
Маслова Людмила Борисовна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-499-492-93-26, maslova-lb@mail.ru	4-й рабочий четверг ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Францев Алексей Алексеевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-936-937-22-10, afarntsea@mail.ru	4-й рабочий четверг ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Избирательный округ № 3		
Бакашева Екатерина Сергеевна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-930-973-80-70, bakatya@bk.ru	4-й рабочий понедельник ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Будкин Денис Юрьевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-495-948-62-80, yutushino@mail.ru	Каждая рабочая среда 16.00-18.00
Ветчинникова Ирина Ивановна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-915-199-12-79, vetchinnikovaii@yandex.ru	3-й рабочий четверг ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Образцов Алексей Васильевич	Стоматологическая клиника ООО «Дент-Оптимум», бул. Яна Райниса, д. 29, тел. 8-916-906-85-43, deputat-2017@ yandex.ru, avobrazcov@mail.ru	1-й рабочий четверг ежемесячно (15.00-17.00) по предварительной записи



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СИЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве от 21.08.2024 № 08/03-СД “О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»”, опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 19 (383) том 2, дата выхода 06.09.2024, номера страниц 225-230, сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 06.09.2024 (<https://amom-mmrv.ru/silino/>), а также размещено 23.08.2024 на официальном сайте муниципального округа Силино в городе Москве <https://silino.ru/>.

Место, дата и время проведения публичных слушаний	г. Москва, г. Зеленоград, корпус 1137 (второй этаж) 27.09.2024 в 15 час. 00 мин.
Сведения о сроках, установленных для представления замечаний и предложений	с 06.09.2024 по 27.09.2024
Протокол публичных слушаний	№ 27/09/2024-ПС от 27.09.2024
Общее количество участников публичных слушаний (граждан (жителей))	0
Количество поступивших по проекту замечаний и предложений от граждан (жителей)	нет

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино», принятого за основу в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве от 21.08.2024 № 08/03-СД “О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»”, опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 19 (383) том 2, дата выхода 06.09.2024, номера страниц 225-230, сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 06.09.2024 (<https://amom-mmrv.ru/silino/>), а также размещено 23.08.2024 на официальном сайте муниципального округа Силино в городе Москве <https://silino.ru/>),

принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино», принятый за основу в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве от 21.08.2024 № 08/03-СД “О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»”.

2. Направить протокол публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино», принятому за основу в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве от 21.08.2024 № 08/03-СД “О проекте решения Совета депутатов муниципаль-



ного округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино», Совету депутатов муниципального округа Силино в городе Москве.

3. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Силино в городе Москве 14 октября 2024 года рассмотреть вопрос о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино.

4. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино», принятому за основу в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве от 21.08.2024 № 08/03-СД “О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Силино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Силино»”, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино в городе Москве <https://silino.ru/>.

Руководитель рабочей группы

И.В. Рунушкина

Секретарь рабочей группы

В.А. Лачугина

27 сентября 2024 года



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТАРОЕ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2024 № ПАСК-24-08

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Старое Крюково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково к совершению коррупционных правонарушений

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

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Старое Крюково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 24 ноября 2015 года № ПАСК-15-07 «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Старое Крюково о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково к совершению коррупционных правонарушений»;

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

Глава муниципального округа

М.Ю. Голованова



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 18 сентября 2024 года
№ ПАСК-24-08**

Порядок

**уведомления муниципального округа Старое Крюково о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа
Старое Крюково к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы муниципального округа Старое Крюково (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), правила регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Под коррупционным правонарушением в настоящем Порядке понимаются злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Муниципальный служащий в случае обращения к нему какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее сведения согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (при их наличии). Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении дополнительные сведения, не предусмотренные приложением 2 к настоящему Порядку.

4. В случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске или временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по иным уважительным причинам, за исключением случаев, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания временной нетрудоспособности, отпуска, командировки или других периодов его временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по уважительным причинам.

Под местом прохождения муниципальной службы муниципального служащего понимается аппарат Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – аппарат Совет депутатов) или иное место в соответствии с условиями трудового договора, заключенного муниципальным служащим



с главой муниципального округа.

5. В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих исполнению им обязанности, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан обеспечить представление или направление посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащего сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений также органы прокуратуры или другие государственные органы, информирует об этом в письменном виде главу муниципального округа.

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

8. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью главы муниципального округа и оттиском печати аппарата Совета депутатов. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащим по профилактике правонарушений в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

10. Муниципальному служащему, представившему (направившему) уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия с отметкой, содержащей наименование должности, фамилию и инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление, дату и время его поступления (принятия) и регистрации.

В случае невозможности вручить лично муниципальному служащему копию уведомления в день его регистрации указанная копия выдается муниципальному служащему в день поступления от него соответствующего требования.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

12. Зарегистрированное уведомление передается муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение главе муниципального округа не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений по решению (письменному поручению) главы муниципального округа в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

14. В ходе проверки:

1) устанавливается наличие или отсутствие признаков коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить муниципальному служащему;

2) уточняются фактические обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также лицо (лица), обратившееся (обратившиеся) к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и (или) содействовавшее (содействовавшие) такому обращению;

3) устанавливается факт уведомления (неуведомления) муниципальным служащим органов прокура-



туры, иных правоохранительных органов и (или) других государственных органов в соответствии с их компетенцией в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

15. В ходе проверки могут быть запрошены необходимые дополнительные материалы, сведения и объяснения, в том числе уточняющего характера, у муниципального служащего, представившего (направившего) уведомление, а также у лица (лиц), в отношении которого (которых) подано уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

16. Результаты проверки оформляются в письменной форме (в виде заключения, докладной записки или ином виде) и представляются (доклаживаются) главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

17. По результатам проверки глава муниципального округа принимает решение, указанное в абзаце первом пункта 18 настоящего Порядка, либо устанавливает отсутствие оснований для его принятия.

Муниципальный служащий, представивший (направивший) уведомление, извещается муниципальным служащим по профилактике правонарушений о принятом по результатам проверки решении в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, глава муниципального округа принимает решение (дает письменное поручение) о направлении материалов проверки в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанные в настоящем пункте материалы направляются муниципальным служащим по профилактике правонарушений в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение пяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального округа соответствующего решения (дачи им соответствующего письменного поручения).

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

20. Оригиналы уведомлений, материалов проверок, копии обращений (запросов, извещений) в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

21. Глава муниципального округа, муниципальный служащий по профилактике правонарушений обеспечивают конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.



**Приложение 1
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Старое
Крюково о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Старое Крюково к совершению
коррупционных правонарушений**

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата и время поступления уведомления)

(дата и время регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа _____

(фамилия, инициалы)

от _____

(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им
_____ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
_____ к совершению коррупционных правонарушений,
_____ включая дату, место, время обращения)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось
_____ совершить муниципальному служащему по просьбе обратившихся лиц)

_____.



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

_____.

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

_____.

5. _____
(информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
_____.

Дополнительно сообщаю¹:

В подтверждение моих слов прилагаю:

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

¹Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся документы (материалы, их копии), подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.



**Приложение 2
к Порядку уведомления главы
муниципального округа
Старое Крюково о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково к совершению
коррупционных правонарушений**

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении
главы муниципального округа Старое Крюково
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково к совершению
коррупционного правонарушения**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – муниципальный служащий).
2. Время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению.
3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его представителя и другие).
4. Содержание предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами и другие).
5. Способ (способы) склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, применение (угроза применения) насилия и другие).
6. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и другие).
7. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.
8. Дата составления уведомления.
9. Личная подпись муниципального служащего.



Приложение 3
к Порядку уведомления главы
муниципального округа
Старое Крюково о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково к совершению
коррупционных правонарушений

Форма

Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа
Старое Крюково к совершению коррупционных правонарушений

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата и время поступления уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ муниципального служащего, подавшего уведомление	Количество листов	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о направлении материалов в правоохранительные органы и другие)
1	2	3	4	5	6	7

¹Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****17 сентября 2024 года №29/01**

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально – воспитательной, физкультурно – оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4– ый квартал 2024 года.

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением управы района Старое Крюково от 29.08.2024 № 1-16-1380/4

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально – воспитательной, физкультурно – оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 – ый квартал 2024 года согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Старое Крюково города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково www.staroe-krukovo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Голованову М.Ю.

**Заместитель Председателя Совета депутатов
муниципального округа Старое Крюково**

И.А.Харитонова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 17.09.2024 г. №29/01**

**Сводный календарный план района Старое Крюково г. Москвы
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе
с населением по месту жительства на 4 квартал 2024 года**

№№ п/п	Дата и время проведения	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Место проведения	Количество участников/зрителей	Организатор мероприятия	Планируемый бюджет мероприятия (тыс. руб.)				
							бюджет города Москвы	субсидия по досу	субсидия по спорту	местный бюджет	привлеченные средства
1.	Октябрь 2024	Мероприятие «Старость в радость», посвященное Международному Дню пожилого человека	В рамках ГП «Развитие-культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	50	ГБУ «Талисман»					
2.	Октябрь 2024	Спортивное мероприятие «Закалённый спортом»	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»					
3.	Октябрь 2024	Турнир по дартс	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»	1,5	1,5			
4.	Октябрь 2024	Мастер-класс по прыжкам на мини-батутах	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»					
5.	Ноябрь 2024	Игровая программа «Сила в единстве», приуроченная к Дню народного единства	В рамках ГП «Развитие-культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	60	ГБУ «Талисман»					
6.	Ноябрь 2024	Мероприятие для подростков Акция «Мы за здоровый образ жизни»	В рамках ГП «Развитие-культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	150	ГБУ «Талисман»					



7.	Ноябрь 2024	Мероприятие, посвященное Дню матери «Тепло твоих рук»	В рамках ГП «Развитие-культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	70	ГБУ «Талисман»					
8.	Ноябрь 2024	Турнир по шахматам	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»	2,0	2,0			
9.	Ноябрь 2024	Турнир по аэрохоккею	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»	1,5	1,5			
10.	Ноябрь 2024	Турнир по дартс	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»	1,5	1,5			
11.	Декабрь 2024	День кино	В рамках ГП «Развитие-культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	40	ГБУ «Талисман»					
12.	Декабрь 2024	Патриотическая акция «Переломный рубеж», посвященная битве под Москвой	В рамках ГП «Развитие-культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	100	ГБУ «Талисман»					
13.	Декабрь 2024	Мероприятие «Однажды в сказке», посвященное празднованию Нового года	В рамках ГП «Развитие-культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	60	ГБУ «Талисман»					
14.	Декабрь 2024	Открытый урок по детскому фитнесу	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»					
15.	Декабрь 2024	Открытие зимнего сезона на катке	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»					
16.	Декабрь 2024	Спортивные будни	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»					
17.	Декабрь 2024	Турнир по шахматам	В рамках ГП «Спорт Москвы»	г. Зеленоград, территория района Старое Крюково	35	ГБУ «Талисман»	2,0	2,0			



РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 года № 29/02

Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Старое Крюково, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 и частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 7 статьи 20, подпунктом 1 пункта 5 статьи 30 Устава муниципального округа Старое Крюково

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Старое Крюково, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 16.01.2014 года № 01/05 «О порядке учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково о внесении изменений в Устав муниципального округа Старое Крюково»;

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Голованову Маргариту Юрьевну.

**Заместитель Председателя Совета депутатов
муниципального округа Старое Крюково**

И.А.Харитонов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 17.09.2024 года № 29/02**

**Порядок
учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа
Старое Крюково, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково
о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа
Старое Крюково и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний**

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Старое Крюково, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое



Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково (далее – проект акта), а также организации и проведения обсуждения проекта акта гражданами на публичных слушаниях, включая представление ими своих замечаний и предложений по проекту акта.

2. Публичные слушания по проекту акта (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания в целях выявления мнения граждан по указанному проекту при принятии Советом депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – Совет депутатов) Устава муниципального округа Старое Крюково (далее – муниципальный округ), решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

3. Представлять замечания по проекту акта (далее – замечания), предложения по проекту акта (далее – предложения) и участвовать в публичных слушаниях имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний, предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

4. Жители реализуют свое право представлять замечания и предложения, участвовать в публичных слушаниях свободно и добровольно.

5. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, а также их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

6. Учет замечаний и предложений, организация, проведение и определение результатов публичных слушаний основываются на принципах законности, открытости и гласности.

7. Замечания и предложения слушаний носят рекомендательный характер для Совета депутатов.

8. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Организация проведения публичных слушаний

9. Публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов и назначаются решением Совета депутатов, которое должно содержать:

- 1) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;
- 2) способы представления жителями своих замечаний и предложений, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;
- 3) место, дату и время начала и окончания проведения публичных слушаний;
- 4) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте акта и порядке представления замечаний и предложений;
- 5) сведения о создании и составе рабочей группы (пункты 12 и 13 настоящего Порядка).

10. Место, дата и время проведения публичных слушаний должны быть доступными и удобными для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени.

Публичные слушания проводятся не ранее чем через 15 дней со дня опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения Советом



депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

11. Решение Совета депутатов о назначении публичных слушаний, указанное в пункте 9 настоящего Порядка (далее – решение о назначении публичных слушаний), настоящий Порядок, а также проект акта подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о назначенных публичных слушаниях, о порядке представления замечаний и предложений может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

12. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

13. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов) по предложению главы муниципального округа, осуществляющего руководство деятельностью аппарата Совета депутатов.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

14. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением о назначении публичных слушаний.

16. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

17. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

18. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления муниципального округа информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.



19. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы и проведение публичных слушаний осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений

20. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения посредством следующих способов:

- 1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;
- 2) почтовой связи по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;
- 3) электронной почты по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;
- 4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении о назначении публичных слушаний;
- 5) единого портала, в случае если такой способ определен решением о назначении публичных слушаний;
- 6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

21. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменной форме посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 20 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 20 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 23 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и допускающее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 20 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

22. Замечания и предложения могут быть представлены жителями с даты опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

23. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о его дате рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему



Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 20 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 20 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

24. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением правил и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 20 – 22 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

25. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

26. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленном по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета депутатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую све-



дения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 24 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

27. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением о назначении публичных слушаний.

28. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

29. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации,

то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

30. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

31. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 30 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, уста-



новленные в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, глава муниципального округа или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

32. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

33. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председательствующий).

34. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное в решении о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 35 и 36 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 37, 42 и 43 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;

6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

35. Участники публичных слушаний вправе:

1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта акта;

2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта акта во время своего выступления на публичных слушаниях;

3) представлять свои замечания и предложения.

36. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;

2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;

3) выступать по существу обсуждаемого проекта акта;

4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

37. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

38. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 34 настоя-



щего Порядка. По окончании выступления председательствующего предоставляется слово участникам публичных слушаний в порядке их регистрации.

39. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть менее 5 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 15 минут после каждого выступления.

40. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;

2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;

3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;

4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка;

5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

41. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

42. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе аппаратом Совета депутатов. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

43. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

44. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

45. Протокол публичных слушаний должен содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;

2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;

5) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;

6) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);

7) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;

8) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не



подлежащих обязательному рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;

9) сведения о ведении аппаратом Совета депутатов аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

46. Сведения, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 45 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

47. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

- 1) копия решения о назначении публичных слушаний;
- 2) копия проекта акта;
- 3) листы регистрации;
- 4) Журнал регистрации замечаний и предложений;
- 5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки аппаратом Совета депутатов).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

48. В течение 7 дней после дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее – заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;

2) направляет в Совет депутатов заключение (в случае его составления), протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы. Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний аппаратом Совета депутатов (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 47 настоящего Порядка), направляются по требованию Совета депутатов или главы муниципального округа.

49. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

50. Заключение должно содержать:

1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;

2) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

3) сведения об опубликовании и размещении информации о сроках (датах и времени) и способах представления жителями своих замечаний и предложений;

4) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

5) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы;

6) мотивированные рекомендации Совету депутатов по учету рассмотренных замечаний и предло-



жений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта акта).

51. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов. Заключение для Совета депутатов носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения заключения депутаты Совета депутатов могут внести поправки к проекту акта в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Рассмотрение проекта акта, внесенных поправок, проекта акта с учетом внесенных поправок и принятие по результатам такого рассмотрения решения осуществляются в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

О принятом Советом депутатов решении глава муниципального округа информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня его принятия путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных Советом депутатов замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) с приложением при необходимости выписки из протокола заседания (протоколов заседаний) Совета депутатов, содержащего (содержащих) указанные сведения.

52. В течение 5 дней со дня рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;

2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) общее количество участников публичных слушаний;

5) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);

6) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);

7) сведения о дате рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка);

8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты их рассмотрения (учтены они или не учтены) Советом депутатов, мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

53. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 52 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором был рассмотрен вопрос о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов пред-



ставления жителями замечаний и предложений определено использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

54. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

55. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 47 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Старое Крюково, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

Форма

ЛИСТ записи замечаний и предложений по проекту _____

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа Старое Крюково:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____

место жительства (без указания номера квартиры): _____

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

адрес электронной почты: _____



Замечания по проекту (при наличии) и их обоснование:

Предложения по проекту:

рекомендовать Совету депутатов муниципального округа _____ (отметить знаком «V»):

☐ принять Устав муниципального округа Старое Крюково внести в Устав муниципального округа Старое Крюково изменения и дополнения в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;

☐ не принимать Устав муниципального округа _____ / не вносить изменения и дополнения в Устав муниципального округа _____;

☐ внести в проект следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование пред- ложений
1	2	3	4	5

«__» _____ 20__ г.

подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний



Приложение 2
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Старое Крюково, проекту
решения Совета депутатов
муниципального округа Старое
Крюково о внесении изменений и
дополнений в Устав муниципального
округа Старое Крюково и участия
граждан в их обсуждении в форме
публичных слушаний

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания
проекту _____

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время представления замечаний, пред- ложений, форма и способ их представления	Краткое содер- жание замеча- ний, предложе- ний	Примечания (сведения об отказе в рассмотрении, о включении в протокол публич- ных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рожде- ния	адрес места жительства (без указания номера кварти- ры)			
1	2	3	4	5	6	7



**Приложение 3
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Старое Крюково, проекту
решения Совета депутатов
муниципального округа Старое
Крюково о внесении изменений и
дополнений в Устав муниципального
округа Старое Крюково и участия
граждан в их обсуждении в форме
публичных слушаний**

Форма

**ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____**

Дата проведения: ____ 20 ____ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рожде- ния	Адрес места жительства (без указания номера квартиры)	Подпись участ- ника
1	2	3	4	5

РЕШЕНИЕ

17 сентября 2024 года №29/04

**О проведении дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию
района Старое Крюково города Москвы в
2024 году за счёт средств экономии**

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 13.09.2012 г. №484 – ПП «О дополнительных мероприятиях по социально – экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение управы района Старое Крюково города Москвы от 09.09.2024 №1-16-1438/4 и согласование проекта решения с управой района Старое Крюково города Москвы,

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Старое Крюково города Москвы в 2024 году за счёт экономии средств социально- экономического развития согласно приложению.



2. Главе управы района Старое Крюково города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, утвержденных в пункте 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Старое Крюково города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково www.staroe-krukovo.ru

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Голованову М.Ю.

**Заместитель Председателя Совета депутатов
муниципального округа Старое Крюково**

И.А.Харитонов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 17.09.2024 года № 29/04**

**Адресный перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию
района Старое Крюково города Москвы в 2024 году за счёт средств экономии**

№ п/п	Адрес	Виды работ	Объем работ		Всего стоимость, тыс. руб.
			Ед. изм.	Натуральный показатель	
1	г. Москва, г. Зеленоград, корп. 920 п. 5, корп. 828А п. 3, корп.840 п.1	Замена входных металлических дверей	Шт.	5	437,0
2	г. Москва, г. Зеленоград, корп. 920 п.5, корп. 828А п. 3, корп.840 п.1	Выполнение работ по ремонту входных групп после замены входных дверей	Шт.	3	101,5
Итого по основным работам					538,5

**РЕШЕНИЕ****17 сентября 2024 № 29/05****Об организации работы Совета депутатов
муниципального округа Старое Крюково
на 4 – ый квартал 2024 года**

В соответствии со ст. 15, 24 Регламента Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 4 - ый квартал 2024 года (приложение 1).
2. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 4 - ый квартал 2024 года (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково www.staroe-krukovo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Голованову М.Ю.

**Заместитель Председателя Совета депутатов
муниципального округа Старое Крюково**

И.А.Харитонova

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 17.09. 2024 № 29/05**

**ПЛАН
работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково
на 4–ый квартал 2024года**

№ п.п.	Наименование вопросов
	октябрь
1.	О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково».
	ноябрь
1.	О рассмотрении результатов публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково».
2.	О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково
3.	О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «О бюджете муниципального округа Старое Крюково на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов».
4.	Об осуществлении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2024год



	декабрь
1.	О согласовании сводного районного плана по досуговой, социально – воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1-ый квартал 2025 года.
2.	О рассмотрении результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов МО Старое Крюково ««О бюджете муниципального округа Старое Крюково на 2025год и плановый период 2026-2027 годов»».
3.	Об утверждении бюджета муниципального округа Старое Крюково на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов.
4.	Об организации работы Совета депутатов МО Старое Крюково на 1-ый квартал 2025 года
5.	Об утверждении Плана мероприятий МО Старое Крюково на 2025 год.
6.	Об отчёте о деятельности Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Старое Крюково за 2024 год.
7.	Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Старое Крюково на 2025-2026 г.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 17.09.2024 № 29/05**

**График
приема населения депутатами Совета депутатов
муниципального округа Старое Крюково
октябрь, ноябрь, декабрь 2024 год**

№ избирательного участка	Фамилия, имя, отчество депутата	Дата приема
№ 1 801, 802, 803,807, 808,810, 811, 812, 813, 814, 815; 820, 824, 826, 828, 828А, 828Б, 829, 830, 831, 832; 833, 834А, 834Б, 834В, 837 ,839, 840, 841, 842, 847, 848,854; 929	Дружинина Конкордия Александровна	3 октября 7 ноября 5 декабря
	Кулак Светлана Анатольевна	10 октября 14 ноября 12 декабря
	Кулин Николай Александрович	17 октября 21 ноября 19 декабря
	Мороз Татьяна Геннадьевна	24 октября 28 ноября 26 декабря



№ 2 901,902,902А,903,904; 905, 906, 908, 909,913, 914, 915, 916, 917, 918; 919; 920, 921, 922,923, 924, 925, 926, 927, 930 , 931, 933; ул. Калини- на, д.24, 26стр. А, д. 26 3А, 28, 30, 37стр. 2А, 39; 43; Панфиловский пр-т, 40, 40 стр.1, 42, 42 стр. 1, д. 42Б, 46; 46 стр.1; ул. Рабочая, 19, 21, 23 стр.А, 25, 29, 31, 31стр.1А; ул. Щербакова, 31, 33. 33А, 33Б, 35,39. 39А, 40, 43, 46, 50	Голованова Маргарита Юрьевна	Каждый понедельник с 13.00 до 17.00
	Мохте Владимир Сергеевич	10 октября 14 ноября 12 декабря
	Прокофьева Елена Анатольевна	17 октября 21 ноября 19 декабря
	Харитонов Ирина Алексеевна	24 октября 28 ноября 26 декабря
	Якупов Ильяс Абдуллович	3 октября 7 ноября 5 декабря

Прием населения проводится по адресу: г. Зеленоград, корп. 828;
 Совет депутатов МО Старое Крюково с 15 00 до 17 00
 Справки и запись по телефону: 499-710-44-44

РЕШЕНИЕ

17сентября 2024 года №29/09

О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году

В соответствии с п. 2.2 постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 года №849 –ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Старое Крюково города Москвы от 12.09.2024г. № б/н

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

- 1.Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 16.07.2024 № 28/01 «О направлении средств стимулирования территориальных органов города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году».
3. Направить настоящее решение в управу района Старое Крюково города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково www.staroe-krukovo.ru.

**Заместитель Председателя Совета депутатов
 муниципального округа Старое Крюково**

И.А.Харитонов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 17.09.2024 №29/09**

**Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий района Старое Крюково в 2024 году
за счёт средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти
города Москвы**

№ п/п	Адрес объекта	Планируемые работы	Объемы	Стоимость работ тыс. руб.
1.	г. Зеленоград, корп. 803	Ремонт асфальтобетонных покрытий дорожно-тропиночной сети на дворовой территории	141,5 м2	437,73
2.	г. Зеленоград, корп. 829	Ремонт асфальтобетонных покрытий дворовой территории	5511 м2	13 930,47
3.	г. Зеленоград, корп. 847	Ремонт асфальтобетонных покрытий дворовой территории	5002м2	14 489,81
4.	г. Зеленоград, корп. 933	Установка бетонных ограждающих столбиков на дворовой территории	45 шт.	457,06
5.	г. Зеленоград, корп. 834АБВ	Установка поручней на дорожно-тропиночной сети	20п.м.	252,63
6.	г. Зеленоград, корп. 815,	Ремонт асфальтобетонных покрытий	1810,0м2	12 614,80
		Ремонт газонов	2899,0м2	
		Ремонт детских площадок	2шт.	
		Ремонт спортивной площадки	1 шт.	
		Ремонт площадок отдыха	2 шт.	
		Ремонт площадки для выгула собак	1 шт.	
		Замена покрытия спортивной площадки	100м2	
		Замена покрытия детских площадок	690м2	
7.	г. Зеленоград, корп. 908	Ремонт асфальтобетонных покрытий	0,9 м2	7 546,44
		Ремонт газонов	2262м2	
		Ремонт детской площадки	1 шт.	
		Замена покрытия детской площадки	600м2	
8.	г. Зеленоград, корп. 856	Ремонт асфальтобетонных покрытий	3200,0м2	7 538,76
		Ремонт газонов	1317м2	
		Ремонт спортивной площадки	1 шт.	
		Замена покрытия спортивной площадки	160м2	
		Ремонт контейнерной площадки	1 шт.	
		Ремонт бункерной площадки	1 шт.	
		Итого		57 267,70



ПОСЕЛЕНИЕ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2024 №40

О внесении изменений в постановление администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 22.12.2023 №109 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г.Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в муниципальную программу «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве» 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».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Дерюгина А.В.

Глава администрации

О.Ю.Тимохина

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2024 №41

О внесении изменений в постановление администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 22.12.2023 №111 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание и благоустройство населенных пунктов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г.Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Содержание и благоустройство населенных пунктов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве» 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Дерюгина А.В.

Глава администрации

О.Ю.Тимохина

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2024 №47

О внесении изменений в постановление администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 22.12.2023 №111 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание и благоустройство населенных пунктов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г.Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в муниципальную программу «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», приложение к постановлению №111 от 22.12.2023 изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Дерюгина А.В.

Глава администрации**О.Ю.Тимохина**

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**01.08.2024 №48**

О внесении изменений в постановление администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 22.12.2023 №111 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание и благоустройство населенных пунктов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г.Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в муниципальную программу «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», приложение к постановлению №111 от 22.12.2023 изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Дерюгина А.В.

Глава администрации**О.Ю.Тимохина**

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2024 №49

О внесении изменений в постановление администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 22.12.2023 №109 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г.Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в муниципальную программу «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», приложение к постановлению №109 от 22.12.2023 изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Дерюгина А.В.

Глава администрации

О.Ю.Тимохина

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2024 №50

О внесении изменений в постановление администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 22.12.2023 №110 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание жилищного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление от 22.12.2023 №110 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание жилищного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», приложение к настоящему постановлению изложить в новой редакции, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства поселения Михайлово-Ярцевское Дерюгина А.В.

Глава администрации**О.Ю. Тимохина**

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 1 октября 2024 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**16.08.2024 №52**

**О внесении изменений в условия
муниципальных контрактов заключенных
администрацией поселения
Михайлово-Ярцевское в городе Москве**

На основании Закона города Москвы от 08.05.2024 №13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года №59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве», в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в существенные условия муниципальных контрактов, заключенных администрацией поселения Михайлово-Ярцевское согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Токареву С.А.

ВРиО глава администрации**О.Ю.Тимохина**



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Михайлово-Ярцевское
в городе Москве
от 16.08.2024 №52**

Перечень муниципальных контрактов

№ п/п	Подрядчик	Дата заключения	№ Контракта	Наименование работ/услуг	Цена Контракта
1	ООО «ОП «ИРБИС»	27.11.2023	№ 01483000280230000410001	Оказание услуг по организации работы единой дежурно-диспетчерской службы по предупреждению чрезвычайных ситуаций на территории поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в 2024 году	3 988 000,00
2	ООО «БАУ-ШТРАССЕ»	21.01.2024	№ 01483000280230000540001	Выполнение работ по комплексному содержанию дворовых территорий расположенных в поселении Михайлово-Ярцевское в 2024 году.	45 687 385,64
3	ООО «БАУ-ШТРАССЕ»	21.01.2024	№ 01483000280230000550001	Выполнение работ по комплексному содержанию объектов дорожного хозяйства расположенных в поселении Михайлово-Ярцевское в 2024 году	117 465 637,40
4	ООО «БАУ-ШТРАССЕ»	12.02.2024	№ 01483000280240000010001	Выполнение работ по содержанию проездов и тротуаров вблизи деревни Пудово-Сипягино на территории поселения Михайлово-Ярцевское	1 630 000,00
5	Комиссарова Светлана Сергеевна	11.12.2023	№ 01483000280230000430001	Оказание услуг по отлову, транспортировке, стерилизации и содержанию безнадзорных и бесхозных животных поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в 2024 году.	1 292 179,16
6	ООО «ЖЭК»	18.12.2023	№ 01483000280230000450001	Оказание услуг по комплексному содержанию объектов благоустройства в населенных пунктах в поселении Михайлово-Ярцевское в 2024 году	13 290 440,15
7	ООО «Элекс-Полус прокат автомобилей»	09.01.2024	№ 01483000280230000520001	Оказание услуг по аренде легковых автомобилей без водителя с оплатой парковки и топлива Исполнителем для нужд Администрации поселения Михайлово-Ярцевское в 2024 году	2 505 770,88
8	ООО «Элекс-Полус прокат автомобилей»	30.05.2024	№ 01483000280240000190001	Оказание услуг по аренде легкового автомобиля 2 категории без водителя с оплатой парковки и топлива Исполнителем для нужд Администрации поселения Михайлово-Ярцевское в 2024 году	419 895,36



9	Шерматов Икрам Довлетбаевич	19.04.2024	№ 01483000280240000130001	Оказание услуг по оформлению территории поселения Михайлово-Ярцевское города Москвы в 2024 году	547 333,36
10	ДУНАЕВ ИГОРЬ АЛЕКСЕЕВИЧ	12.03.2024	№ 01483000280240000090001	Выполнение комплексных мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского (обработка гербицидами и покос травы) на территории поселения Михайлово-Ярцевское	687 000,00

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

03 сентября 2024 года №1/9

Об утверждении структуры администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь статьей 13 Устава поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ РЕШИЛ:

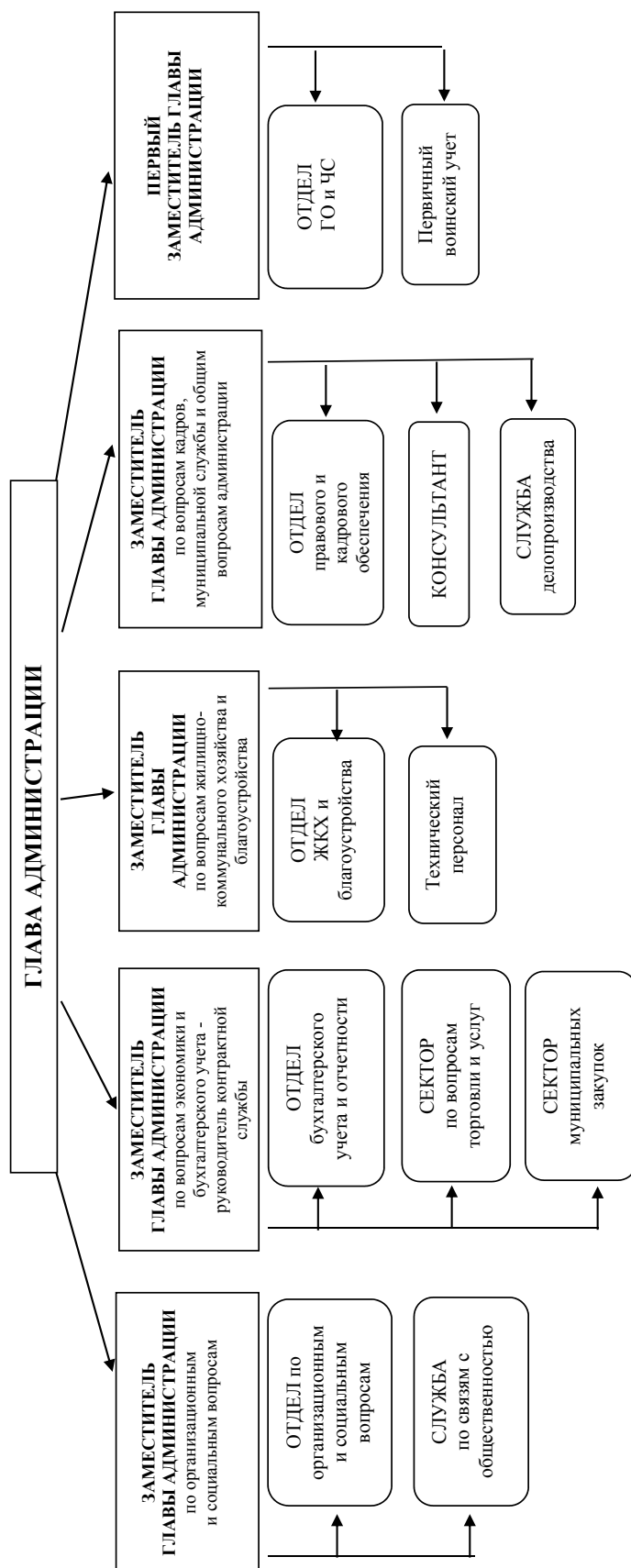
1. Утвердить структуру администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве согласно приложению, к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 16.03.2023 №4/4 «Об утверждении структуры администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Загорского Г.К.

Глава поселения

Г.К. Загорский



СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ





РЕШЕНИЕ

03 сентября 2024 года №4/9

О признании утратившими силу решений Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское

В целях систематизации и приведения нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации, актами города Москвы, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в городе Москве,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Признать утратившими силу решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 18.06.2015 №9/7 «О согласовании установки откатных ворот по адресу: г.Москва, п.Шишкин Лес, ул.Заречная», от 20.01.2022 №4/1 «О мерах, направленных на недопущение распространения коронавирусной инфекции».

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

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 в городе Москве Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский

РЕШЕНИЕ

05 сентября 2024 года №4/10

О согласовании передачи недвижимого имущества из собственности поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в собственность города Москвы

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона города Москвы от 06 ноября 2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Постановления Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006г. №374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или в собственность субъекта Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселения Михайлово-Ярцевское,



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Согласовать передачу недвижимого имущества из собственности поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в собственность города Москвы согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



ПОСЕЛЕНИЕ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2024 № 47

**О внесении изменений и дополнений в
постановление администрации поселения
Воскресенское в городе Москве
от 20 сентября 2023 года № 67**

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года №11 «Об утверждении Порядка принятия муниципальных программ поселения Воскресенское в городе Москве, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20 сентября 2023 года №67 «Об утверждении Муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

Глава администрации

В.В. Бороденко



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 02.09.2024 №47**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 20.09.2023 №67**

**Муниципальная программа
«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское
в городе Москве на период 2024–2026 годов»**

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Наименование Программы	«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Положение о дорожном фонде поселения Воскресенское.
Дата утверждения Программы	Постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20.09.2023 №67
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчики Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Основные исполнители Программы	В реализации Программы участвуют: - Совет депутатов поселения Воскресенское; - Администрация поселения Воскресенское; - Подрядные организации по результатам торгов или гражданско-правовому договору.



Цель и задачи Программы	Цель Программы: Улучшение социально-экономической среды и жизнеобеспечения населения поселения Воскресенское на основании выработки комплекса мер по повышению эффективности капиталовложений в транспортную систему поселения путем оптимизации взаимоотношений в сфере содержания дорожной сети, а также рационального распределения средств и концентрации ресурсов на требуемых направлениях развития дорожной сети поселения Воскресенское в городе Москве. Задачи Программы: 1. Осуществление инвентаризации и диагностики улично-дорожной сети, а также формирование единого реестра дорог поселения. 2. Обеспечение надлежащего содержания дорожной сети. 3. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог. 4. Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей сети автомобильных дорог поселения. 5. Совершенствование системы организации дорожного движения и внедрение современных средств регулирования дорожного движения.
	6. Повышение пропускной способности дорог и экологической ситуации. 7. Снижение дорожно-транспортных происшествий из-за сопутствующих дорожных условий. 8. Создание оптимальной системы финансирования дорожного хозяйства.
Сроки и этапы реализации Программы	2024–2026 годов
Объем и источники финансирования	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве. Объем финансирования Программы: из бюджета поселения Воскресенское составляет – 104 579,6 тысяч рублей, в том числе: 2024 год – 39 651,9 тыс. руб. 2025 год – 28 495,9 тыс. руб. 2026 год – 36 431,8 тыс. руб. Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению
Система организации контроля по исполнению мероприятий	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское в городе Москве
Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы	1. Содержание объектов дорожного хозяйства. 2. Модернизация и реконструкция объектов дорожного хозяйства. 3. Капитальный ремонт объектов дорожного хозяйства.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

В связи с длительным сроком эксплуатации объектов дорожного хозяйства, увеличением интенсивности движения транспорта, износа дорожного покрытия, а также вследствие погодно-климатических условий, возникла необходимость в проведении модернизации, реконструкции и выборочного капитального ремонта объектов дорожного хозяйства.

Капитальный ремонт автомобильной дороги представляет собой комплекс работ по замене или восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений или их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических



характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги. Наиболее распространенными дефектами асфальтобетонных покрытий являются износ, выкрошивание, выбоины, трещины и т.д.

2. Основные цели и задачи Программы

Автомобильные дороги местного значения являются одним из важнейших элементов транспортной системы, оказывающей огромное влияние на её социальное и экономическое развитие.

Основными причинами возникновения дорог с отклонениями от нормативных требований являются:

- истечение сроков службы дорожных покрытий;
- высокая грузонапряженность, интенсивность движения и разнообразие транспортных средств.

В связи с этим, сохраняется необходимость совершенствования нормативно-технической базы дорожного хозяйства.

Цели Программы: содействие экономическому и социальному развитию поселения Воскресенское, повышению уровня жизни граждан за счёт совершенствования и развития улично-дорожной сети, обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения.

Улучшение социально-экономической среды и жизнеобеспечения населения поселения Воскресенское на основании выработки комплекса мер по повышению эффективности капиталовложений в транспортную систему поселения путем оптимизации взаимоотношений в сфере содержания дорожной сети, а также рационального распределения средств и концентрации ресурсов на требуемых направлениях развития дорожной сети поселения Воскресенское.

Основные задачи Программы:

1. Осуществление инвентаризации и диагностики улично-дорожной сети, а также формирование единого реестра дорог поселения.
2. Обеспечение надлежащего содержания дорожной сети.
3. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт дорог.
4. Улучшение транспортно-эксплуатационных показателей сети автомобильных дорог сельского поселения.
5. Совершенствование системы организации дорожного движения и внедрение современных средств регулирования дорожного движения.
6. Повышение пропускной способности дорог и экологической ситуации.
7. Снижение дорожно-транспортных происшествий из-за сопутствующих дорожных условий.
8. Создание оптимальной системы финансирования дорожного хозяйства.

3. Срок реализации программы

Срок реализации программы 2024–2026 годы.

4. Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации

Контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком – администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское в городе Москве.

К основным функциям заказчика Программы относятся:

- 1) согласование с заинтересованными участниками Программы возможных сроков выполнения мероприятий, объемов и источников финансирования;
- 2) определение порядка и форм контроля за ходом реализации Программы;
- 3) представление заявки на финансирование мероприятий Программы на очередной финансовый год;



4) обеспечение представления ежегодной отчетности о ходе реализации программных мероприятий в Совет Депутатов поселения Воскресенское в городе Москве.

5. Оценка эффективности от реализации Программы

Ожидаемые результаты:

- улучшение транспортной доступности территорий муниципального образования в любое время года;
- уменьшение количества дорожно-транспортных происшествий из-за неудовлетворительного состояния дорог;
- уменьшение случаев травматизма на дорогах.

Приложения к программе:

1. Приложение 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»»
2. Приложение 2 «Итоговый отчет муниципальной программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»»



Приложение 1
к муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция
и развитие дорожного хозяйства
поселения Воскресенское
в городе Москве на период
2024–2026 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в
городе Москве на период 2024–2026 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Раздел 1 Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве						
1.1.	Мероприятие 1	Содержание автомобильных дорог					
1.1.1.	Содержание дорог, в т. ч. обработка ПГМ приобретение моющего средства «Торнадо»	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 0409 79507S0100 244	2 007,3	3 500,0	4 000,0	подрядная организация по результатам торгов
	Содержание и ремонт необслуживаемого объекта дорожного хозяйства - разворотная площадка с плоскостными стоянками вблизи платформы «Остафьево» (МЦД-2)		900 0409 795 07 00100 244	21 600,0	16 193,5	16 931,8	
				8 400,0	0,0	0,0	
			ИТОГО	32 007,3	19 693,5	20 931,8	
2.	Раздел 2 Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское в городе Москве						
2.2.	Мероприятие 2	Ремонт автомобильных дорог					
2.2.1	Ремонт дорог согласно титульному списку, технадзор ремонта	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 0409 79 5 07 S0200	1 644,60	5 500,0	6 500,0	подрядная организация по результатам торгов
2.2.2	Ремонт дорог согласно титульному списку	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 0409 79 5 07 00200	6 000,0	3 302,4	9 000,0	
			ИТОГО	7 644,6	8 802,4	15 500,0	
			Всего по программе	39 651,9	28 495,9	36 431,8	



**Приложение 2
к Муниципальной программе
«Модернизация, реконструкция
и развитие дорожного хозяйства
поселения Воскресенское
городе Москве на период
2024–2026 годов»**

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД**

(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2024 № 48

**О внесении изменений и дополнений в
постановление администрации поселения
Воскресенское в городе Москве
от 20 сентября 2023 года № 68**

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года № 11 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20 сентября 2023 года №68 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

Глава администрации

В.В. Бороденко



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 02.09.2024 №48**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 20.09.2023 №68**

**Муниципальная программа
«Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское
в городе Москве на период 2024–2026 годов»**

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2024–2026 годов». Перечень основных подпрограмм: 1. Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства и территории поселения Воскресенское в городе Москве. 2. Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения. 3. Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения. 4. Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары). 5. Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское в городе Москве. 6. Ремонт муниципальных квартир.
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Постановление Правительства Москвы от 04.03.2011 № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ города Москвы»
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве.
Цели Программы	Определение на 2024-2026 годы следующих приоритетов развития жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское: - обеспечение населения качественными жилищно-коммунальными услугами; - предупреждение ситуаций, связанных с нарушением функционирования объектов жилищно-коммунального комплекса; - создание благоприятных и безопасных условий для проживания населения; - улучшение эстетического облика и экологической обстановки поселения; - поддержание территории поселения в надлежащем санитарном состоянии; - повышение эксплуатационной надежности объектов жизнеобеспечения.



Задачи Программы	1. Сокращение износа объектов коммунальной инфраструктуры. 2. Повышение качества жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых потребителям. 3. Капитальный ремонт объектов жилищно-коммунального комплекса. 4. Строительство объектов жилищно-коммунального комплекса. 5. Мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности жилищно-коммунального комплекса. 6. Содержание муниципальных объектов жилищно-коммунального комплекса.
Сроки и этапы реализации Программы	Период реализации программы: 2024–2026 годы.
Исполнители Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве.
Объемы и источники финансирования Программы	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве. Объем финансирования Программы всего составляет: 505 937,3 тысяч рублей, в том числе по годам: 2024 год – 161 201,1 тыс. рублей 2025 год – 167 179,0 тыс. рублей 2026 год – 177 557,2 тыс. рублей Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению
Планируемые результаты Программы	1. Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства и территории поселения 1.2. Проведение работ по оформлению паспортизации территории; 1.3. Содержание объектов благоустройства; 1.4. Модернизация объектов благоустройства; 1.5. Определение мест массового отдыха населения на основе документов территориального планирования; 1.6. Обустройство мест массового отдыха; 1.7. Модернизация объектов уличного освещения, замена осветительных приборов и проводных линий; 1.8. Содержание сетей уличного освещения; 1.9. Благоустройство дворов территорий 1.10. Устройство спортивных, детских площадок, площадок для отдыха 1.11. Устройство пешеходных дорожек.
	2. Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда 2.1. Благоустройство придомовой территории; 2.2. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов.

Основное содержание

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ.

1. Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на период 2024–2026 годов» (далее подпрограмма)

Содержание, проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

Основной целью подпрограммы является повышение уровня условий жизни населения и сохранение природы на городских территориях в условиях сложившейся застройки поселения.



Для достижения поставленных целей в подпрограмме рассматриваются направления для решения следующих основных задач инженерного обустройства дворовых территорий внутриквартальной жилой застройки:

Эксплуатация и содержание сетей уличного освещения

Содержание уличного освещения заключается в поддержании технически исправном состоянии линий электропередач и системы управления уличного освещения, регулярная замена сгоревших ламп, а также текущее обслуживание коммутационных и установочных элементов.

Мероприятия в области уличного освещения:

- модернизация и ремонт объектов уличного освещения (линии, опоры, светильники);
- текущее содержание сетей уличного освещения;
- энергопотребление уличного освещения (оплата услуг);

Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)

Для поддержания улично-дорожной сети поселения в состоянии, которое отвечает требованиям безопасности дорожного движения, необходимо расширение проезжей части дорог, качественный и своевременный ремонт покрытия, организация парковочных карманов и придомовых стоянок.

В рамках работ по содержанию улично-дорожной сети осуществляются работы по летней и зимней уборке внутриквартальных дорог и проездов.

Механизированная уборка производится в целях поддержания чистоты и порядка дорожных покрытий. Летом выполняются работы, обеспечивающие максимальную чистоту. Зимой проводятся наиболее трудоемкие работы по предотвращению снежно-ледяных образований. Своевременное выполнение указанных работ позволяет поддерживать нормальное состояние внутриквартальных дорог и проездов без резкого снижения скорости движения транспорта.

Мероприятия в области улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды):

- модернизация и ремонт улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды)
- содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды)

На 2024–2026 годы предусмотрено благоустройство придомовых территорий.

Озеленение территории

В мероприятиях по озеленению территории поселения включены:

- организация газонов и цветочных клумб,
- содержание объектов озеленения (стрижка газонов, регулярный уход за зелеными насаждениями, обрезка деревьев и кустарников, покос травы, полив клумб и т.д.).

Малые архитектурные формы, детские и спортивные площадки:

- содержание малых архитектурных форм, спортивных площадок, детских площадок;
- модернизация и устройство новых объектов.

Прочее благоустройство территории

В целях улучшения санитарного состояния поселения ежегодно возникает необходимость по иммобилизации бродячих животных, которые представляют опасность для жителей поселения. Данные мероприятия необходимы к выполнению вследствие предотвращения возникновения вспышек эпидемий и инфекционных заболеваний.

С целью поддержания чистоты и порядка на территории поселения среди прочих работ по благоустройству, запланированы мероприятия по ликвидации стихийных свалок.

1.1. Срок реализации подпрограммы – 2024–2026 годы

1.2. Основные цели и задачи подпрограммы:

Основной целью подпрограммы является создание максимально комфортных условий проживания для жителей поселения.

Подпрограмма предусматривает решение следующих задач:

Содержание объектов благоустройства;

Дальнейшая паспортизация объектов поселения Воскресенское в городе Москве



Модернизация объектов благоустройства;
Определение мест массового отдыха населения на основе документов территориального планирования;

Обустройство мест массового отдыха;

Ресурсное обеспечение подпрограммы:

В рамках подпрограммы предусматривается финансирование мер по модернизации, реконструкции и развитию объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское:

- средства бюджета поселения Воскресенское

Перечень мероприятий и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложении 1.

1.3. Механизм реализации подпрограммы, контроль за ходом ее выполнения

Координацию работ по реализации Подпрограммы осуществляет Глава администрации поселения Воскресенское.

Реализация подпрограммы обеспечивается путем организации выполнения предусмотренных мероприятий.

Администрация поселения Воскресенское в городе Москве ответственная за реализацию соответствующих мероприятий, анализирует ход исполнения мероприятий. Администрация поселения Воскресенское в городе Москве готовит сводный отчет о ходе выполнения Подпрограммы.

Перечень мероприятий на предстоящий год и затраты на их реализацию подлежат ежегодному уточнению.

1.4. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация Программы повысит уровень благоустройства и улучшит эстетическое состояние территории поселения.

Программа предусматривает:

- Благоустройство придомовой территории;
- Устройство дорожно-тропиночной сети на территории поселения;
- Устройство детских площадок;
- Устройство спортивных площадок в деревнях;
- Содержание и эксплуатацию объектов благоустройства;
- Мероприятия в области уличного освещения:
 - модернизация и ремонт объектов уличного освещения (линии, опоры, светильники);
 - текущее содержание сетей уличного освещения;
 - энергопотребление уличного освещения (оплата услуг).

2. Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на период 2024–2026 годов» (далее подпрограмма)

2.1. Содержание, проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

Ресурсное обеспечение подпрограммы

В рамках подпрограммы предусматривается финансирование мер по модернизации, реконструкции и развитию объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское:

- средства бюджета поселения Воскресенское в городе Москве.

Перечень мероприятий и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложении 1.

Объемы финансирования подпрограммы рассчитаны исходя из необходимости достижения целевых индикаторов программы.

Координацию работ по реализации подпрограммы осуществляет Глава администрации поселения Воскресенское.

Реализация подпрограммы обеспечивается путем организации выполнения предусмотренных мероприятий.



Администрация поселения Воскресенское ответственна за реализацию соответствующих мероприятий, анализирует ход исполнения мероприятий. Администрация поселения Воскресенское готовит сводный отчет о ходе выполнения Подпрограммы.

Перечень мероприятий на предстоящий год и затраты на их реализацию подлежат ежегодному уточнению.

2.2. Результаты реализации программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»

Администрация поселения Воскресенское является заказчиком муниципальной программы и координатором деятельности исполнителей мероприятий программы.

Администрация поселения Воскресенское осуществляет:

- разработку механизмов привлечения дополнительных финансовых ресурсов для реализации программы;
- контроль за эффективным и целевым использованием бюджетных средств на реализацию Программы;
- подготовку предложений по актуализации мероприятий в соответствии с приоритетами социально-экономического развития муниципального района, ускорению или приостановке реализации отдельных проектов;
- анализ количественных и качественных параметров состояния и развития секторов экономики и подготовку соответствующих предложений, в том числе по совершенствованию нормативной правовой базы, необходимой для реализации программы;
- подготовку предложений по созданию или привлечению организаций для реализации проектов программы;
- информационно-аналитическое обеспечение процесса реализации программы, мониторинг выполнения программы в целом и входящих в ее состав мероприятий
- подготовку в установленные сроки годового и итогового отчета по форме согласно приложению 2 годового доклада о ходе реализации программы представительному органу местного самоуправления, осуществляющему контроль за ходом реализации муниципальной программы.

Контроль за исполнением программы осуществляется Администрацией поселения Воскресенское города Москвы.

Приложения к Программе:

1. Приложение 1 «Перечень мероприятий Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»
2. Приложение 2 «Итоговый отчет о выполнении Муниципальной программы поселения Воскресенское в городе Москве за период 2024–2026 годов»



Приложение 1
к муниципальной программе
«Развитие жилищно-коммунального
комплекса поселения Воскресенское в
городе Москве на период
2024–2026 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
«Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве
на период 2024–2026 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Раздел 1	Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское на период 2024–2026 годов»					
1.1.	Мероприятие 1	Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения					
1.1.1	ТО уличного освещения	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 00210	3 000,0	3 000,0	3 000,0	подрядная организация по результатам торгов
1.1.2	Ремонт уличного освещения			0,0	0,0	0,0	
1.1.3	Содержание уличного освещения			0,0	2 000,0	2 000,0	
1.1.4	Проверка сметы			0,0	0,0	0,0	
1.1.5	Закупка энергетических ресурсов			4 200,0	6 000,0	6 000,0	
1.1.6	Прочие работы			100,0	7 500,0	7 500,0	
			ИТОГО	7 300,0	18 500,0	18 500,0	
1.2.	Мероприятие 2	Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения					
1.2.1	Содержание зеленых насаждений	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 00230	17 606,4	24 229,0	24 229,0	подрядная организация по результатам торгов
1.2.2	Приобретение рассады, деревьев, кустарников						
1.2.3	Прочие работы						
			ИТОГО	17 606,4	24 229,0	24 229,0	
1.3.	Мероприятие 3	Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)					
1.3.1	Уборка и содержание внутриквартальных дорог, дворовых территорий	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 00240	9 541,5	10 938,4	12 876,7	подрядная организация по результатам торгов
1.3.2	Уборка и содержание внутриквартальных дорог, дворовых территорий – Черский проезд 134,136	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 00240	5 314,2	5 061,6	5 061,6	подрядная организация по результатам торгов
1.3.3	Выпиловка сухостоя	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 00240	2 000,0	3 000,0	3 000,0	подрядная организация по результатам торгов



1.3.4	Прочие работы	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 00240	1 144,3	7 000,0	5 061,7	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	18 000,0	26 000,0	26 000,0	
1.4.	Мероприятие 4	Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское					
1.4.1	Содержание, ремонт объектов благоустройства (внутриквартальные территории, знаковый объект)	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 00250	79 000,0	60 000,0	70 378,2	подрядная организация по результатам торгов
1.4.2	Содержание колодцев, заливка катка(содержание), аренда елки, ликвидация стихийных свалок, дезинсекционная обработка, разметка спецтехники, покос борщевика, техническое сопровождение						
1.4.3	БТЖЗ Чечерский проезд, д 130, д.136						
1.4.4	Проектные работы, авторский надзор						
1.4.5	Содержание мест сбора отходов						
1.4.6	Прочее Благоустройство						
1.4.7	Прочие работы						
			ИТОГО	79 000,0	60 000,0	70 378,2	
		Благоустройство территории жилой застройки, улиц и общественных пространств, организация обустройства мест массового отдыха населения					
1.4.8	Благоустройство территорий согласно титульному списку	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 S0250	1 394,7	100,0	100,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	1 394,7	100,0	100,0	
		Благоустройство территории общего пользования, парков и парковых зон					
1.4.9	Благоустройство территории общего пользования, парков и парковых зон	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 S0280	0,0	0,0	0,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	0,0	0,0	0,0	
		Содержание дворовых территорий					
1.4.10	Содержание дворовых территорий	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 S0240	1 550,0	1 550,0	1 550,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	1 550,0	1 550,0	1 550,0	
1.5.	Мероприятие 5	Отлов и содержание бродячих животных на территории поселения Воскресенское					
1.5.1	Отлов и содержание бродячих животных	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 7950600260	1 350,0	1 500,0	1 500,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	1 350,0	1 500,0	1 500,0	
	Итого по разделу 1			126 201,1	131 879,0	142 257,2	



2.	Раздел 2	Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на период 2024–2026 годов»					
2.1.	Мероприятие 1	Капитальный и текущий ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов					
2.1.1	Взносы на капитальный ремонт	Средства бюджета поселения Воскресенское	0501 7950600 310	5 405,0	5 500,0	5 500,0	подрядная организация по результатам торгов
2.1.2	Установка ИПУ			500,0	500,0	500,0	
2.1.3	Ремонт подъездов			15 395,0	16 205,0	11 205,0	
2.1.4	Поверка счетчиков, ремонт ОДПУ			3 200,0	4 000,0	4 000,0	
2.1.5	Прочие работы			2 000,0	5 295,0	10 295,0	
2.1.6	Реконструкция тепловых пунктов д.21А, д.28А, д.29 (Совет депутатов)	Средства бюджета поселения Воскресенское		1 500,00	1 500,00	1 500,0	
2.1.7	Ремонт бесхозных сетей водопровода и канализации	Средства бюджета поселения Воскресенское		2 000,00	2 000,00	2 000,0	
2.1.8	Ремонт кровли д. 29А (Совет Ветеранов)	Средства бюджета поселения Воскресенское		5 000,0	0,0	0,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	35 000,0	35 000,0	35 000,0	
2.2.	Мероприятие 2	Ремонт муниципальных квартир					
2.2.1	Ремонт муниципальных квартир	Средства бюджета поселения Воскресенское	0501 795 0600 330	0,0	300,0	300,0	подрядная организация по результатам торгов
			ИТОГО	0,0	300,0	300,0	
			Итого по разделу 2	35 000,0	35 300,0	35 300,0	
	Всего по Программе			161 201,1	167 179,0	177 557,2	

Приложение 2
к муниципальной программе
«Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД

(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			



1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2024 № 49

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20 сентября 2023 года № 66

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов поселения Воскресенское в городе Москве от 28.10.2022 №375/70 «Об утверждении Положения о порядке оказания адресной социальной помощи жителям поселения Воскресенское в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Воскресенское, в целях социальной поддержки жителей поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20.09.2023 №66 «Об утверждении муниципальной программы «Адресная социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Внести изменения и дополнения в приложение к постановлению и изложить его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Вайзбек Е.А.

Глава администрации

В.В. Бороденко



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 02.09.2024 №49**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
в городе Москве
от 20.09.2023 №66**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«АДРЕСНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА И СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ ЖИТЕЛЯМ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
на период 2024–2026 годов»**

Паспорт программы

Наименование программы	Муниципальная программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов далее – Программа)
Основание для разработки Программы	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», - Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», - Устав поселения Воскресенское
Дата утверждения Программы	Постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20.09.2023 №66
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Исполнители Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Цели Программы	Создание и реализация на муниципальном уровне мер социальной поддержки малообеспеченных граждан пожилого возраста, многодетных, неполных семей, семей, имеющих детей-инвалидов, социально уязвимых категорий населения, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, на основе индивидуального, дифференцированного, комплексного подхода к решению имеющихся проблем. Оказание дополнительных мер поддержки и социальной помощи. Оказание единовременной материальной помощи семьям, мобилизованных и отправленных граждан в места сбора и (или) в пункты (места) приема военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации.



Основные задачи Программы	- обеспечение приоритетности оказания адресной социальной помощи малоимущим, социально незащищенным категориям населения, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; - предоставление адресной помощи в виде денежных выплат; - благотворительная, организационная и культурно-массовая работа среди социально незащищенных категорий населения; - оказание единовременной материальной помощи семьям, мобилизованных и отправленных граждан в места сбора и (или) в пункты (места) приема военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации - оказание единовременной материальной помощи льготным категориям граждан, в связи с памяtnыми датами; - обеспечение социальной поддержки активным жителям.
Сроки и этапы реализации Программы	2024–2026 годы
Основные мероприятия Программы	Создание условий по смягчению и улучшению на основе адресного подхода положения малообеспеченных и социально уязвимых категорий населения: 1. Адресная поддержка малообеспеченных категорий граждан. 2. Адресная социальная помощь. 3. Социальная поддержка инвалидов и детей-инвалидов. 4. Мероприятия социальной поддержки граждан старшего поколения. 5. Реализация концепции семейной политики. 6. Оказание единовременной материальной помощи семьям, мобилизованных и отправленных граждан в места сбора и (или) в пункты (места) приема военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации 7. Мероприятия поселения по социальной поддержке населения.
Ожидаемые результаты реализации Программы	Комплексное решение наиболее острых, конкретных проблем лиц пожилого возраста, лиц с ограниченными возможностями здоровья, малообеспеченных, многодетных, неполных семей, семей, воспитывающих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, оказавшихся в трудных жизненных обстоятельствах и других социально незащищенных категорий населения в условиях современной социально-экономической ситуации. Поддержание уровня жизни малоимущих граждан и обеспечение системного подхода к решению их проблем. Привлечение внимания к проблемам малообеспеченных и социально незащищенных слоев населения. Социальная поддержка активных жителей.
Объемы и источники финансирования Программы (тыс. руб.)	Основным источником финансирования являются средства местного бюджета. Всего – 25 415,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2024 год – 9 015,0 тыс. рублей 2025 год – 8 200,0 тыс. рублей 2026 год – 8 200,0 тыс. рублей Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению в соответствии с законодательной базой на соответствующий финансовый год.
Контроль за исполнением Программы	Координацию работы по реализации Программы осуществляет заместитель главы администрации поселения, курирующий вопросы социальной политики. Контроль за исполнением Программы осуществляет администрация поселения Воскресенское и Совет депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское.



Введение

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления вправе осуществлять расходы за счет средств местного бюджета на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии с указанным законом, если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

На территории поселения Воскресенское в полном объеме реализуются меры социальной поддержки в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

1. Характеристика проблемы и обоснование разработки Программы

Основные направления социальной политики поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов определены с учетом выполнения дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для жителей поселения за счет средств бюджета поселения Воскресенское в городе Москве.

Меры социальной поддержки и социальной помощи за счет средств поселения Воскресенское дополняют меры, не предусмотренные федеральным и областным законодательством, и предназначены для граждан, имеющих место жительства в поселении Воскресенское.

В настоящее время в поселении Воскресенское проживает 18 492 человек, в том числе граждане, имеющие льготную категорию:

- инвалиды и участники ВОВ – 1 человек;
- труженики тыла в ВОВ – 24 человека;
- вдовы умерших мужей ветеранов ВОВ – 4 человека;
- дети-инвалиды – 48 человек;
- многодетные семьи – 276 семей;
- награжденные медалью «Житель блокадного Ленинграда» – 2 человека;
- реабилитированные – 7 человек;
- несовершеннолетние узники – 4 человека;
- ветераны труда – 591 человек;
- ветераны военной службы – 47 человек;
- ветераны боевых действий – 84 человека;
- участники ликвидации ЧАЭС – 12 человек;
- пенсионеры – 4 396 человек;
- инвалиды с детства – 15 человек;
- почетные доноры – 14 человек;
- неполные семьи – 43 семей;
- лежачие больные – 34 человека;
- одинокие инвалиды и пенсионеры – 73 человека;
- опека и попечительство – 5 детей;
- домохозяйство с одним человеком – 20 человек;
- дети в возрасте от 0 до 18 лет – 4 316 человек;

В настоящее время в Российской Федерации установилась тенденция развития системы социальной поддержки населения и создания социальных программ различных уровней (федерального, регионального, муниципального), направленных на смягчение социальной напряженности, решение наиболее острых проблем социально незащищенных категорий населения. Одной из стратегических целей социальной политики остается конкретизация адресной социальной помощи, сосредоточение ресурсов на поддержку самым нуждающимся. Продолжается рост тарифов на услуги ЖКХ и рост цен на отдельные продукты питания и лекарства.



Анализ обращений граждан показывает, что большая часть населения обращается за помощью в крайне трудной жизненной ситуации, возникшей вследствие инвалидности, внезапной или длительной болезни, преклонного возраста, сиротства, отсутствия постоянной работы, непредвиденных и иных обстоятельств. Положение тех, кто живет, главным образом на пенсию, крайне тяжелое. В этих условиях одним из важных направлений в работе администрации поселения Воскресенское является социальная поддержка наиболее незащищенных категорий населения. Реализация мероприятий Программы помогает наиболее нуждающимся гражданам в решении конкретных проблем с учетом специфики их положения, а также других обстоятельств в части дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для жителей поселения.

Предусмотренные мероприятия Программы позволяют:

- поддерживать уровень материальной обеспеченности и социальной защищенности малообеспеченных граждан;
- продолжить работу по предоставлению адресной социальной помощи гражданам, имеющим ограниченные возможности для обеспечения своей жизнедеятельности и нуждающимся в социальной поддержке;
- предоставить социальную помощь конкретным нуждающимся лицам с учетом их индивидуальных особенностей;
- оказание единовременной материальной в отношении мобилизованных граждан;
- полнее использовать преимущества системного подхода к решению проблем семей, находящихся в социально уязвимом положении, а также детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с учетом современной демографической ситуации;
- поддержать людей старшего поколения в решении проблем, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций, удовлетворить их потребности в организации досуга;
- оказывать материальную помощь ветеранам ВОВ;
- оказывать единовременную материальную помощи семьям, мобилизованных и отправленных граждан в места сбора и (или) в пункты (места) приема военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации
- привлечь больше внимания к проблемам малообеспеченных и социально уязвимых слоев населения.

2. Основные подходы и цели Программы

Целями Программы на период 2024–2026 годов являются:

- создание и реализация на муниципальном уровне системы социальной и материальной поддержки малоимущих граждан, многодетных семей, инвалидов, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и других социально незащищенных категорий населения;
- обеспечение повышения уровня жизни, особенно престарелых граждан, проживающих в поселении Воскресенское;
- оказание мер социальной поддержки жителям поселения Воскресенское в городе Москве.

3. Ожидаемые результаты от реализации Программы

Предусмотренные Программой меры позволят:

- улучшение условий жизни малоимущих и льготных категорий граждан;
- поддерживать граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- обеспечить системный подход к решению проблем социально незащищенных категорий населения;
- привлечь внимание к проблемам малообеспеченных и социально незащищенных категорий населения путем проведения социально значимых мероприятий;
- улучшение качества жизни инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности.



4. Заказчик и исполнители Программы

Заказчиком Программы является администрация поселения Воскресенское в городе Москве.

В рамках реализации Программы:

- Глава администрации поселения Воскресенское в городе Москве осуществляет общее руководство и последующий контроль за реализацией мероприятий Программы;
- Заместитель главы администрации поселения, курирующий социальные вопросы, осуществляет текущий контроль за исполнением мероприятий Программы;
- Организационно-правовой отдел администрации во взаимодействии с финансовым управлением администрации является исполнителем мероприятий, предусмотренных Программой, а также разрабатывает проекты нормативно-правовых и правовых актов, необходимых для реализации Программы, анализирует и формирует предложения по рациональному использованию денежных средств.

5. План мероприятий по реализации Программы

«Адресная социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»

№ п/п	Перечень мероприятий	Виды социальной поддержки и социальной помощи. Размер средств на одного получателя.	Планируемое финансирование (тыс. руб.)		
			2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6
1. Адресная поддержка малообеспеченных категорий населения					
1.1	Оказание адресной материальной помощи малообеспеченным гражданам, попавшим в экстремальные жизненные ситуации, и организация оказания социально-бытовых услуг льготным категориям граждан	По обращениям граждан, находящимся в трудной жизненной ситуации, оказывается единовременная материальная помощь. Размер оказываемой помощи решает Комиссия.	3 570,0	4 300,0	4 300,00
2. Адресная социальная помощь					
2.1	Оказание единовременной материальной помощи ветеранам ВОВ и отдельным категориям граждан, пострадавшим от последствий войны, к празднованию Великой Победы, а также к праздничным и памятным дням РФ, профессиональным праздникам, международным дням и праздникам (34 человек)	Единовременная материальная помощь	710,0	615,0	615,0
3. Социальная поддержка инвалидов и детей инвалидов					
3.1	Материальная поддержка детей инвалидов, учащихся СОШ. (33 человека)	Единовременная материальная помощь школьникам к началу учебного года в размере 5 000,0 рублей	165,0	165,0	165,0
3.2	Материальная поддержка детей инвалидов, выпускников СОШ. (6 человек)	Единовременная материальная помощь выпускникам СОШ (9, 11 класс) в размере 15 000,0 рублей	90,0	180,0	180,0
4. Мероприятия социальной поддержки граждан старшего поколения					
4.1	Материальная поддержка юбиляров из числа инвалидов и участников ВОВ, тружеников тыла (80, 85, 90, 95, 100 лет) (4 человека)	Единовременная материальная помощь юбилярам в размере рублей 5 000,0 рублей	20,0	20,0	20,0



4.2	Материальная поддержка должностей поселения (90, 95, 100 лет) (4 человека)	Единовременная материальная помощь юбилярам долгожителям в размере 5 000,0 рублей.	20,0	20,0	20,0
5. Реализация концепции семейной политики					
5.1	Оказание материальной помощи на приобретение детских колясок для новорожденных детей из семей, ставших многодетными	Единовременная материальная помощь в размере 10 000 рублей, при рождении 3, 4, 5 и т.д. ребенка	60,0	150,0	150,0
6. Оказание единовременной материальной помощи семьям, мобилизованных и отправленных граждан в места сбора и (или) в пункты (места) приема военнотружущих, призванных на военную службу по мобилизации					
6.1	Оказание единовременной материальной помощи семьям, мобилизованных и отправленных граждан в места сбора и (или) в пункты (места) приема военнотружущих, призванных на военную службу по мобилизации	Единовременная материальная помощь: - призванных на военную службу по мобилизации в размере 30 000,0 рублей, - в случае ранения размере 50 000,0 рублей - в случае гибели размере 100 000,0 рублей	1 000,0	1 000,0	1 000,0
7. Мероприятия поселения по социальной поддержке населения					
7.1	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий для детей из малообеспеченных семей, детей-инвалидов, детей-сирот. Организация и проведение культурно-массовых, праздничных, социально-значимых мероприятий для населения и мероприятий, посвященных памятным датам для льготных и социально незащищенных категорий населения	Приобретение подарков, билетов в театры, на новогодние и цирковые представления для малообеспеченных категорий населения. Проведение праздничных мероприятий. Организация культурного досуга и экскурсий. Приобретение подарков, сувениров, цветов, поздравительных открыток. Приобретение венков и цветов для возложения к памятникам погибших воинов. Оплата организационных праздничных мероприятий. Оплата транспортных услуг для доставки на мероприятия. Чаепитие. Проведение акций и декад милосердия. Обеспечение продуктами наборами малоимущих граждан	1 700,0	1 700,0	1 700,0
7.2	Материальная помощь гражданам, пострадавшим от пожаров	Единовременная материальная помощь в размере 10 000 рублей на каждого члена семьи, пострадавшего от пожара	50,0	50,0	50,0
7.3	Социальная поддержка активных жителей	Единовременная денежная выплата в размере до 70 000 рублей на каждого активного жителя	1 630,0	0,0	0,0
ИТОГО:			9 015,0	8 200,00	8 200,0

Приложения к программе:

1. Приложение к Муниципальной программе «Итоговый отчет муниципальной программы ««Адресная и социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»



**Приложение
к Муниципальной программе
«Адресная и социальная поддержка
и социальная помощь жителям
поселения Воскресенское в городе
Москве на период 2024–2026 годов»**

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ЗА 20__ ГОД**

(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

05.09.2024 № 108/20

**О досрочном прекращении полномочий
главы администрации поселения
Воскресенское в городе Москве**

В соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2, частью 3 статьи 17 Устава поселения Воскресенское, в связи с представлением в Совет депутатов поселения Воскресенское заявления главы администрации поселения Воскресенское Бороденко



В.В. от 05.09.2024 об отставке по собственному желанию и досрочному прекращению полномочий главы администрации поселения Воскресенское в городе Москве

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять отставку по собственному желанию главы администрации поселения Воскресенское в городе Москве **Бороденко Вадима Викторовича**.
2. Прекратить досрочно полномочия главы администрации поселения Воскресенское в городе Москве **Бороденко Вадима Викторовича** 5 сентября 2024 года.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское **М.-З.Г. Гасанова**.

Глава поселения Воскресенское

М.-З.Г. Гасанов

РЕШЕНИЕ

05.09.2024 № 109/20

**О назначении исполняющего обязанности
главы администрации поселения
Воскресенское в городе Москве**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Воскресенское, в связи с досрочным прекращением полномочий главы администрации поселения Воскресенское в городе Москве,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить исполняющим обязанности главы администрации поселения Воскресенское в городе Москве первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское **Ключевского Павла Алексеевича** 6 сентября 2024 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское **Гасанова М.-З.Г.**

Глава поселения Воскресенское

М.-З.Г. Гасанов



РЕШЕНИЕ

05.09.2024 № 110/20

О согласовании установки ограждающего устройства при въезде на территорию д. Городище, вблизи д.1, стр.1 по улице Цветочная

Рассмотрев коллективное обращение собственников жилых домов по ул. Цветочная, д. Городище с просьбой согласовать установку ограждающего устройства при въезде на территорию д. Городище, вблизи д.1, стр.1 по улице Цветочная, ввиду отсутствия сквозного проезда через территорию, с учетом письма 1 РОНПР Управления по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Воскресенское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающего устройства для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на территорию улицы Цветочная деревни Городище при условии обеспечения круглосуточного и беспрепятственного проезда на территорию деревни Городище экстренных служб, а также беспрепятственного прохода и (или) проезда транспортных средств жителей деревни Городище и граждан, следующих к соседним территориям.

2. Рекомендовать собственникам домовладений деревни Городище оформить в установленном законодательством порядке право пользования земельным участком, расположенным под шлагбаумом.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское М.-З.Г. Гасанова.

Глава поселения Воскресенское

М.-З.Г. Гасанов

РЕШЕНИЕ

05.09.2024 № 111/20

О согласовании установки ограждающего устройства при въезде на территорию д. Губкино, вблизи д.1

Рассмотрев обращение жителей д. Губкино с просьбой согласовать установку ограждающего устройства при въезде на территорию д. Губкино, вблизи д.1, с учетом письма 1 РОНПР Управления по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Воскресенское,

**Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на территорию д. Губкино, вблизи д.1 при условии обеспечения круглосуточного и беспрепятственного проезда экстренных служб, а также беспрепятственного прохода и (или) проезда транспортных средств жителей и граждан, следующих к соседним территориям.

2. Рекомендовать жителям д. Губкино оформить в установленном законом порядке право пользования земельным участком, расположенным под ограждающим устройством.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское М.-З.Г. Гасанова.

Глава поселения Воскресенское

М.-З.Г. Гасанов

РЕШЕНИЕ

06.09.2024 № 112/21

**О назначении исполняющего обязанности
главы администрации поселения
Воскресенское в городе Москве**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Воскресенское в городе Москве, в связи в досрочным прекращением полномочий главы администрации поселения Воскресенское в городе Москве,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить исполняющим обязанности главы администрации поселения Воскресенское заместителя главы администрации поселения Воскресенское **Бороденко Вадима Викторовича** с 7 сентября 2024 года.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское Гасанова М.-З.Г.

Глава поселения Воскресенское

М.-З.Г. Гасанов



ПОСЕЛЕНИЕ ДЕСЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 9/9

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/16**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/16 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», изложив приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское Р.Н. Иванова

И.о. главы администрации

А.В. Алябьев



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 сентября 2024 года № 9/9**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/16**

**Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское
на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

1. Основные положения

Наименование Программы	Муниципальная программа поселения Десеновское «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее - Программа).
Основание для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Устав поселения Десеновское.
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское Куратор- заместитель главы администрации Иванов Р.Н.
Цель (цели) Программы	- повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения поселения Десеновское; - повышение эффективности проводимых мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению безопасности дорожного движения на объектах дорожно-тропиночной сети, противодействию экстремизму и терроризму, смягчению негативных последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других происшествий, угрожающих жизни, здоровью и имуществу граждан поселения Десеновское.
Задачи Программы	- повышение уровня защищенности населения поселения Десеновское от пожаров; - не допущения гибели людей при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории поселения Десеновское; - обеспечение комфортных, безопасных и доступных условий для массового отдыха населения на водных объектах, расположенных на территории поселения Десеновское, профилактика гибели людей на водных объектах; - создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения Десеновское.
Сроки реализации Программы	Этап I: 2024 год Этап II : 2025 год Этап III : 2026 год



Исполнители Программы	Администрация поселения Десеновское, отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи, и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское. Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы, всего 112 121,10 тыс. руб., В том числе: 2024 год – 44 448,30 тыс. руб.; 2025 год – 33 836,40 тыс. руб.; 2026 год – 33 836,40 тыс. руб.

2. Характеристика проблемы и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Современный период развития общества характеризуется все более нарастающими противоречиями между человеком и окружающей его природной средой. Крупные пожары, аварии и катастрофы техногенного и природного характера в последние десятилетия оказали существенное влияние на жизнь и здоровье населения страны, региона и поселения Десеновское, в частности. Повышается активность террористических и экстремистских организаций.

На территории поселения Десеновское расположено 14 населенных пунктов. По состоянию на 1 октября 2023 года население составляет 45 547 человек.

Опасность возникновения чрезвычайных ситуаций в сложившихся социально-экономических условиях повышается, так как все еще сохраняется тенденция ухудшения материально-технического обеспечения производства, снижения качества профилактических и регламентных работ, увеличивается износ основного технологического оборудования, что приводит к неудовлетворительному состоянию основных фондов в целом.

Территория поселения Десеновское подвержена воздействию широкого спектра опасных природных факторов.

Сохраняющаяся тенденция ежегодного повышения количества и масштабов последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий заставляет искать новые решения проблемы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров, обязывает предвидеть будущие угрозы, риски и опасности, развивать методы их прогноза и предупреждения.

Основными причинами возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера являются:

Уязвимость опасных производственных объектов для несанкционированных внешних воздействий (терроризм, диверсии, хулиганство, халатность);

Влияние целого ряда необратимых природных факторов;

Увеличение антропогенного воздействия на окружающую природную среду;

Неразвитость систем мониторинга компонентов природной среды;

Низкая достоверность прогнозирования опасных природных явлений.

Все это в комплексе создает угрозу возникновения крупных чрезвычайных ситуаций и пожаров с тяжелыми последствиями.

Стратегической задачей в сфере безопасности жизнедеятельности населения поселения является повышение уровня защищенности граждан от преступных посягательств и иных угроз их жизни, здоровью и имуществу, снижение потерь человеческого, природного и экономического потенциала путем концентрации материальных и финансовых ресурсов на приоритетных направлениях создания условий безопасной жизнедеятельности.

Реализация мероприятий Программы позволит повысить уровень безопасности населения поселения Десеновское.



3. Сведения о заказчике, разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Реализацию мероприятий Программы осуществляет отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи администрации поселения Десеновское.

Общий контроль над ходом реализации программы осуществляет заместитель главы администрации, курирующий сферу безопасности жизнедеятельности населения.

Исполнителями мероприятий Программы являются отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи администрации и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4. Цели, задачи Программы

Цель Программы - повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, уменьшение количества пожаров на территории поселения Десеновское.

Для достижения этой цели программой предусматривается решение следующих задачи:

участие в профилактике, предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское;

обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское;

осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское;

организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское.

5. Сроки реализации Программы

Муниципальная программа реализуется в три этапа: этап I: 2024 год;

этап II : 2025 год; этап III : 2026 год

6. Ресурсное обеспечение Программы и источники финансирования

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское. Общий объем средств, направленных на реализацию мероприятий Программы, всего 112 121,10 тыс. руб.,

В том числе:

2024 год –44 448,30 тыс. руб.;

2025 год –33 836,40 тыс. руб.;

2026 год –33 836,40 тыс. руб.

7. Организационный и экономический механизмы реализации Программы

Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы, разрабатываемым и содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.

Ответственный исполнитель:

1. Формирует структуру муниципальной программы, организует реализацию муниципальной программы и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы и ко-



нечных результатов ее реализации, а также за эффективное использование бюджетных средств.

2. Представляет по запросу сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы.

3. Подготавливает годовой отчет.

4. Размещает:

- утвержденную (внесение изменений и дополнений) муниципальную программу на официальном сайте администрации поселения Десеновское в сети Интернет;

- годовой отчет по выполнению муниципальной программы на официальном сайте ответственного исполнителя в сети Интернет;

- осуществляет иные полномочия, установленные

8. Ожидаемые результаты реализации Программы

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1.	Меры по участию в профилактике участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское	Шт.	10	10
2.	Меры по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское	Шт.	4	4
3.	Меры по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Шт.	7	7
4.	Меры по участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское	Шт.	25	25
5.	Меры по Обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское	Шт.	6	6

9. Перечень мероприятий Программы

(тыс.руб)

№	Мероприятия по	Источники	Срок	Всего	Объем финансирования по годам			Ответственный исполнитель
п/п	реализации Программы	финансирования	исполнения	(тыс. руб.)	(тыс. руб.)			
					2024	2025	2026	
1. Меры по участию в профилактике, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения Десеновское								
1.1.	Информирование населения о способах защиты и действиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (закупка листовок, плакатов) Изготовление 1000 листовок	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	26,70	8,70	9,00	9,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
1.2.	Изготовление плакатов для информирования населения в подвальных помещениях, используемых в качестве укрытий (200 шт.)	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	54,20	14,60	19,80	19,80	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
1.3.	Размещение пострадавшего в результате ЧС населения в гостинице	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи



1.4.	Закупка инвентаря для пункта выдачи воды (генераторы – 3шт, прожектор уличный светодиодный на штативе – 9 шт., палатка – 3 шт., костюмы защитные)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	75,00	75,00	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
	Итого по разделу			155,90	98,30	28,80	28,80	
2. Меры по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории поселения Десеновское								
2.1.	Информирование населения об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования (приобретение листовок, плакатов) Изготовление 3 000 листовок	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	38,60	12,20	13,20	13,20	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
2.2.	Организация спасательного поста на водном объекте в д. Черепово	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	902,00	902,00	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
2.3.	Закупка мешков строительных, экстра-прочных 80-100 л. – 1000 шт.	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	15,90	15,90	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
	Итого по разделу			956,50	930,10	13,20	13,20	
3. Меры по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения Десеновское от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера								
3.1.	Дооснащение учебно-консультационного пункта по ГО (закупка плакатов, листовок, буклетов) Дооснащение учебно-консультационного пункта по ГО: - Противогазы ПДФ-2Д – 1 шт.; - Респиратор типа Р-2 – 1 шт.; - Респиратор типа У-2К – 1 шт.; - Дозиметры бытовые – 25 шт.; -Пакет перевязочный индивидуальный ИПП-1 – 2 шт.; - Индивидуальный дегазационный пакет (ИДП) 2; - Тренажер для обучения навыкам оказания первой помощи пострадавшим «Гоша» - 1 шт.; - Макет «Убежище встроенное» - 1 шт.	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	672,70	672,70	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
3.2.	Дооснащение учебно-консультационного пункта по ГО: - Манекен для демонстрации индивид. защитного снаряжения УКУП. – 1 шт.; - памятки формата А4-2000 экз.; -лента оградительная – 120 рул.;	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	70,20	70,20	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
3.3.	Оказание услуги по обеспечению передачи сигналов оповещения и информации об угрозе возникновения и о возникновении чрезвычайной ситуации с ЦУКС МЧС	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	168,00	0,00	84,00	84,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
	Итого по разделу			910,90	742,90	84,00	84,00	
4. Меры по участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Десеновское								
4.1.	Информирование населения о мерах по предупреждению и противодействию террористической и экстремистской деятельности (закупка листовок, плакатов, буклетов) Изготовление 1000 листовок	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	26,70	8,70	9,00	9,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
4.2.	Изготовление и установка стенда для размещения Плаката «Терроризм – угроза обществу!» для размещения в парковой зоне «Народный парк в честь 70-летия победы в ВОВ».	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	74,20	25,20	24,50	24,50	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи



4.3.	Изготовление Плаката «Терроризм – угроза обществу!» для размещения в парковой зоне «Народный парк в честь 70-летия победы в ВОВ».	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	12,00	4,60	3,70	3,70	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
4.4.	Предоставление услуги доступа в сеть Интернет в Спортивном парке, парке Андерсен, в парке «Природный», в парке 70-летия Победы в ВОВ	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	1 403,40	366,00	518,70	518,70	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
4.5.	Техническое обслуживание систем видеонаблюдения и музыкальной трансляции по адресам: ул. Административная д. 9, 9а, ул. 2-я Нововатутинская, д.1, оф. 7, 3-я Ватутинская улица, 10, ул. Дмитрия Кабалева, д. 8а (спортивный парк), ул. Андерсена, д. 16 (парк Андерсен), парк Природный (вблизи ул. 3-я Нововатутинская), Народный парк в честь 70-летия Победы в ВОВ (ул. 3-я Ватутинская, д. 2).	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	20 667,70	6 707,30	6 980,20	6 980,20	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
4.6.	Монтаж системы видеонаблюдения в сквере у Мемориала; модернизация системы видеонаблюдения, монтаж колонн экстренного вызова и системы музыкальной трансляции в парке «Природный»; монтаж колонн экстренного вызова в Спортивном парке; монтаж колонн экстренного вызова в парке «Андерсен»	Бюджет поселения Десеновское	2025-2026 годы	10 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
4.7.	Обслуживание сигнализации в здании администрации по адресу: ул. 2-я Нововатутинская, д.1, оф. 7 и тревожных кнопок по адресам: ул. Административная д. 9, ул. Административная д. 9а, ул. Дмитрия Кабалева, д. 8а (спортивный парк), парк Природный.	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	554,30	554,30	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
4.8.	Предоставление услуги по осуществлению физической охраны объектов по адресам: ул. Административная д. 9, ул. Административная д. 9а, 3-я Ватутинская улица, 10, ул. Дмитрия Кабалева, д. 8а (спортивный парк), парк Природный.	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	71 491,80	30 361,20	20 565,30	20 565,30	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
4.9.	Разработка и согласование паспортов безопасности: - здание администрации поселения Десеновское (д. Десна, ул. Административная д. 9); здание администрации поселения Десеновское (д. Десна, ул. Административная, д. 9А); - парк «Природный»; - парк «Андерсен»; - парковая зона «Народный парк в честь 70-летия победы в ВОВ».	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	212,10	212,10	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
4.10.	Разработка ПОДДов	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	2 418,20	2 418,20	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
4.11.	Разработка ПСД остановочных площадок	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	1 100,00	1 100,00	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
Итого по разделу				107 960,40	41 757,60	33 101,40	33 101,40	



5. Меры по Обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения Десеновское								
5.1.	Информирование населения о мерах пожарной безопасности (приобретение листовок, плакатов) Изготовление 1000 листовок	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	26,70	8,70	9,00	9,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
5.2.	Разметка площадок для спецтехники у МКД	Бюджет поселения Десеновское	2024-2026 годы	1 681,70	481,70	600,00	600,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
5.3.	Поставка пожарных автономных дымовых извещателей	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	429,00	429,00	0,00	0,00	Отдел по вопросам безопасности, транспорта и связи
Итого по разделу				2 137,50	919,40	609,00	609,00	
Всего по Программе				112 121,10	44 448,30	33 836,40	33 836,40	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 9/10

О внесении изменений в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/17

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/17 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Адресная социальная поддержка и социальная помощь жителям населения поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», изложив приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское П.С. Демина.

И.о. главы администрации

А.В. Алябьев



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 сентября 2024 года № 9/10**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/17**

**Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское
«Адресная социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Десеновское на
2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

I. Основные положения

Полное наименование Программы	Муниципальная программа поселения Десеновское «Адресная социальная поддержка и социальная помощь жителям поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Устав поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское Куратор- заместитель главы администрации П.С. Демин
Цель Программы	1. Повышения уровня и качества жизни граждан – получателей мер социальной поддержки; 2. Обеспечение равного доступа к социальным благам; 3. Повышения уровня безопасности социального обслуживания населения; 4. Поддержка и стимулирование жизненной активности отдельных категорий граждан поселения Десеновское.
Задачи Программы	1. Обеспечение улучшения материального положения отдельных категорий граждан; 2. Реализация действующих мер адресной социальной поддержки населения поселения Десеновское; 3. Создание условий для развития и реализации творческих способностей населения, формирование эстетических, общечеловеческих и национальных ценностей, содействие активному участию пожилых граждан в жизни общества; 4. Стимулирование гражданской активности, патриотизма.
Срок реализации Программы	Этап I: 2024 год Этап II : 2025 год Этап III : 2026 год
Исполнители Программы	Администрация поселения Десеновское, отдел по социальным вопросам администрации поселения Десеновское, и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд



Объем финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское. Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы: всего 6 568,30 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год – 4 081,30 тыс. руб.; 2025 год – 1 241,00 тыс. руб.; 2026 год – 1 246,00 тыс. руб.

2. Характеристика проблем и прогноз развития с учетом реализации Программы

Основные направления социальной политики поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов определены с учетом выполнения дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для граждан за счет средств бюджета поселения.

В настоящее время в Российской Федерации установилась тенденция развития системы социальной поддержки населения и создания социальных программ различных уровней (федерального, регионального, муниципального), направленных на смягчение социальной напряженности, решение наиболее острых проблем социально не защищенных категорий населения. Продолжается рост тарифов на услуги жилищно-коммунального хозяйства и рост цен на отдельные продукты питания и лекарства.

Анализ обращений граждан показывает, что большая часть населения обращается за помощью в крайне трудной жизненной ситуации. Положение тех, кто живет, главным образом на пенсию, крайне тяжелое. В этих условиях одним из важных направлений в работе администрации поселения Десеновское является социальная поддержка наиболее нуждающихся категорий населения. Реализация мероприятий Программы помогает гражданам в решении конкретных проблем с учетом специфики их положения, а также других обстоятельств в части дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи гражданам.

Предусмотренные мероприятия Программы позволяют:

- поддержать уровень материальной обеспеченности и социальной защищенности граждан, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- продолжить работу по предоставлению адресной социальной помощи гражданам, имеющим ограниченные возможности для обеспечения своей жизнедеятельности и нуждающимся в социальной поддержке;
- предоставить социальную помощь конкретным нуждающимся лицам с учетом их индивидуальных особенностей;
- полнее использовать преимущества системного подхода к решению проблем семей, находящихся в социально уязвимом положении;
- поддержать людей старшего поколения в решении проблем, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- предоставить социальную помощь члену семьи, призванного по мобилизации;
- оказывать материальную помощь ветеранам Великой Отечественной войны и лицам к ним приравненным.

3. Сведения о заказчике, разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Реализацию мероприятий Программы осуществляет отдел по социальным вопросам администрации поселения Десеновское.

Общий контроль над ходом реализации программы осуществляет заместитель главы администрации, курирующий сферу социальной политики.



Исполнителями мероприятий Программы являются отдел по социальным вопросам администрации и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4. Основные цели и задачи программы

Создание и реализация на уровне поселения дополнительных мер социальной поддержки, для граждан, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, основе индивидуального подхода к решению сложившихся у граждан проблем.

Создание условий для улучшения качества жизни, повышение социальной защищенности граждан старшего поколения и инвалидов;

Оказание социальной помощи и поддержки в различных формах, направленных на поддержку пенсионеров, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, граждан, освободившихся из мест лишения свободы;

Принятие комплексных мер, направленных на реабилитацию (социально-психологическую, социально-бытовую, социально-трудовую) и социальную адаптацию инвалидов и детей-инвалидов;

Одной из стратегических целей социальной политики остается конкретизация адресной социальной помощи, сосредоточение ресурсов на поддержку самым нуждающимся.

Эффективная работа по выполнению Программы позволит поддерживать достойный уровень благосостояния населения, способствовать социальной адаптации, реабилитации отдельных категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, создать условия для активной деятельности отдельных категорий граждан, оказать позитивное влияние на социальную ситуацию в поселении, оздоровить духовный климат, укрепить традиции уважения и признательности к ветеранам, пожилым людям, В целом выполнение мероприятий Программы повысит авторитет и укрепит уровень доверия к органам местной власти.

5. Сроки реализации Программы

Муниципальная программа реализуется в три этапа: этап I: 2024 год;
этап II : 2025 год; этап III : 2026 год

6. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское: всего 6 568,30 тыс. руб., в том числе по годам:

2024 год – 4 081,30 тыс. руб.;

2025 год – 1 241,00 тыс. руб.;

2026 год – 1 246,00 тыс. руб.

7. Организационный и экономический механизмы реализации Программы

Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы, разрабатываемым и содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.

Ответственный исполнитель:

1. Формирует структуру муниципальной программы, организует реализацию муниципальной программы и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы и конечных результатов ее реализации, а также за эффективное использование бюджетных средств.

2. Представляет по запросу сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муницип-



ципальной программы.

3. Подготавливает годовой отчет.

4. Размещает:

- утвержденную (внесение изменений и дополнений) муниципальную программу на официальном сайте администрации поселения Десеновское в сети Интернет;
- годовой отчет по выполнению муниципальной программы на официальном сайте ответственного исполнителя в сети Интернет;
- осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

8. Ожидаемые результаты Программы

В результате реализации муниципальной программы в 2024 году ожидается:

- удовлетворение потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов, включая детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном уходе в сфере социального обслуживания населения;
- обеспечение поддержки и содействия в социальной адаптации гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- обеспечение поддержки и стимулирование жизненной активности пожилых людей;

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1.	Адресная социальная помощь жителям	Чел.	390	390
2.	Социальная поддержка жителей	Чел.	126	126

9. Показатели муниципальной Программы

(тыс.руб.)

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Сроки исполнения	Всего	В том числе по годам:			Ответственный исполнитель
					2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1. Адресная социальная помощь жителям поселения Десеновское:								
1.1	Малообеспеченным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, но не более 15 000 рублей).	Бюджет поселения	2024-2026 годы	1 620,00	300,00	330,00	330,00	отдел по социальным вопросам
1.2.	Родственникам в связи со смертью ветерана Великой Отечественной войны, проживавшего на территории поселения Десеновское (Единовременная материальная помощь в размере 5 000 рублей).	Бюджет поселения	2024-2026 годы	165,00	50,00	55,00	60,00	отдел по социальным вопросам
1.3.	Юбилярам из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла, вдов участников ВОВ 80, 85, 90, 95, 100 лет (единовременная материальная помощь юбилярам в размере 3 000 рублей)	Бюджет поселения	2024-2026 годы	102,00	30,00	36,00	36,00	отдел по социальным вопросам



1.4.	Долгожителям 90, 95, 100 лет (единовременная материальная помощь юбилярам в размере 3 000 рублей)	Бюджет поселения	2024-2026 годы	267,00	87,00	90,00	90,00	отдел по социальным вопросам
1.5	Единовременная материальная помощь ко Дню Победы (единовременная денежная выплата инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, по 25 000 рублей).	Бюджет поселения	2024-2026 Годы (май)	300,00	100,00	100,00	100,00	отдел по социальным вопросам
1.6	Единовременная материальная помощь ко Дню Победы (труженикам тыла, малолетним узникам, жителям блокадного Ленинграда, вдовам ветеранов ВОВ по 10 000 рублей).	Бюджет поселения	2024-2026 Годы (май)	1 900,00	640,00	630,00	630,00	отдел по социальным вопросам
Итого по разделу:				3 694,00	1 207,00	1 241,00	1 246,00	
2. Социальная поддержка жителей поселения Десеновское								
2.1.	Активным гражданам на территории поселения Десеновское за деятельность, направленную на благополучие поселения, рост благосостояния его населения, высокое профессиональное мастерство и многолетний труд, за значительный вклад в области экологической безопасности, за иную деятельность, способствующую развитию поселения	Бюджет поселения	2024-2026 Годы (декабрь)	1 700,00	1 700,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
2.2.	Единовременная выплата члену семьи, призванного по мобилизации, в период прохождения военной службы жителем поселения – в размере двух прожиточных минимумов на душу населения в городе Москве, величина которых устанавливается Правительством Москвы	Бюджет поселения	2024-2026 годы	1 174,30	1 174,30	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
Итого по разделу:				2 874,30	2 874,30	0,00	0,00	
Всего по программе:				6 568,30	4 081,30	1 241,00	1 246,00	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 9/11

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/18**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/18 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Благоустройство территории и охрана окружающей среды поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», изложив приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское А.А. Пискачева.

И.о. главы администрации

А.В. Алябьев

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 сентября 2024 года № 9/11**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/18**

Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское «Благоустройство территории и охрана окружающей среды поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

1.Основные положения

Наименование Программы	Муниципальная программа поселения Десеновское «Благоустройство территории и охрана окружающей среды поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Программа).
Основание для разработки Программы	Бюджетным кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устав поселения Десеновское.



Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское Куратор- заместитель главы администрации Пискачев А.А.
Цель (цели) Программы	- комплексное решение проблем благоустройства, - обеспечение и улучшение внешнего вида территории поселения, способствующего комфортной жизнедеятельности, - создание комфортных условий проживания и отдыха населения.
Задачи Программы	- обеспечение освещенности улиц и объектов благоустройства; - организация озеленения территории и обустройство зеленых зон малыми архитектурными формами; - улучшение санитарно-эпидемиологического состояния территории поселения; - приведение в надлежащее состояние объектов благоустройства; - повышение уровня благоустройства общественных территорий.
Сроки реализации Программы	Этап I: 2024 год Этап II: 2025 год Этап III: 2026 год
Исполнители Программы	Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы Всего 1 497 020,00 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год – 729 761,70 тыс. руб., из них субсидии 146 756,80 тыс. руб.; 2025 год – 389 929,40 тыс. руб., из них субсидии 222 365,40 тыс. руб.; 2026 год – 377 328,90 тыс. руб., из них субсидии 222 365,40 тыс. руб.

2. Характеристика проблем и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Рост экономической активности и уровень комфортного проживания в поселении Десеновское в значительной степени зависит от состояния внешнего благоустройства территории.

Данная работа имеет комплексный характер и является объектом особой заботы органов местного самоуправления поселения Десеновское. Реализация мероприятий Программы в данном направлении имеет большую актуальность, их претворение в жизнь послужит приданию поселению Десеновское статуса чистого, благоустроенного муниципального образования, увеличению его привлекательности для жителей и гостей.

Принимая во внимание изложенное, проведение мероприятий Программы, продиктовано необходимостью на сегодняшний день обеспечения проживания населения поселения Десеновское в более комфортных условиях.

Таким образом, реализация мероприятий программы позволит не только сохранить и обеспечить безопасную эксплуатацию жилищного фонда в границах населенных пунктов, линий уличного освещения, обеспечить благоустройство территории поселения Десеновское, но и повысить уровень жизни населения.

3. Сведения о заказчике, разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Реализацию мероприятий Программы осуществляет отдел благоустройства территории и охраны окружающей среды администрации поселения Десеновское.

Общий контроль над ходом реализации программы осуществляет заместитель главы администрации, курирующий сферу благоустройства территории и охраны окружающей среды.



Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское, отдел благоустройство территории и охраны окружающей среды администрации поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4. Основные цели и задачи Программы

Целью программы является осуществление мероприятий в сфере благоустройства территории и охраны окружающей среды поселения Десеновское в 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

Задачами программы являются:

- повышение качественного уровня благоустройства, озеленения территории и содержания объектов благоустройства поселения Десеновское;
- создание условий для формирования активной гражданской позиции, трудового, физического, экологического и эстетического воспитания населения через их активное участие в благоустройстве и озеленении территории;
- приведение спортивных и детских площадок в соответствие с нормативными требованиями, создание безопасных и комфортных условий для занятий спортом и отдыха;
- увеличение зеленого фонда поселения, качественное развитие зеленых зон с использованием элементов современного ландшафтного дизайна и широкого ассортимента декоративно-цветущих растений;
- улучшение внешнего облика территории поселения Десеновское: приведение ограждений, бордюров, пешеходных дорожек, газонов, малых архитектурных форм, зон отдыха и других элементов благоустройства в соответствие с нормативными требованиями;
- создание условий для комфортного проживания на территории поселения Десеновское.

5. Сроки реализации Программы

Муниципальная программа реализуется в три этапа: этап I: 2024 год;
этап II: 2025 год; этап III: 2026 год.

6. Ресурсное обеспечение Программы

Для реализации мероприятий настоящей Программы необходимо финансирование за счет средства бюджета поселения Десеновское

всего 1 497 020,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2024 год – 729 761,70 тыс. руб., из них субсидии 146 756,80 тыс. руб.;

2025 год – 389 929,40 тыс. руб., из них субсидии 222 365,40 тыс. руб.;

2026 год – 377 328,90 тыс. руб., из них субсидии 222 365,40 тыс. руб.

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке. Источник финансирования Программы – бюджет поселения Десеновское и консолидированные субсидии из бюджета города Москвы.

7. Организационный и экономический механизмы реализации Программы

Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы, разрабатываемым и содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.



Ответственный исполнитель:

1. Формирует структуру муниципальной программы, организует реализацию муниципальной программы и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы и конечных результатов ее реализации, а также за эффективное использование бюджетных средств.

2. Представляет по запросу сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы.

3. Подготавливает годовой отчет.

4. Размещает:

- утвержденную (внесение изменений и дополнений) муниципальную программу на официальном сайте администрации поселения Десеновское в сети Интернет;

- годовой отчет по выполнению муниципальной программы на официальном сайте ответственного исполнителя в сети Интернет;

- осуществляет иные полномочия, установленные

8. Ожидаемые результаты Программы

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1.	Площадь содержания дворовой территории, парков, объектов благоустройства	Тыс. кв.м.	735,45	735,45
2.	Площадь благоустройства территории	Тыс. кв.м.	487,3	487,3
3.	Ликвидация несанкционированных строительных отходов и стихийных свалок	Тыс. куб. м.	18,00	18,00
4.	Отлов/ содержание безнадзорных животных	голов	120/266	120/266

9. Показатели муниципальной Программы на 2024 год

(тыс.руб)

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	В том числе:			Ответственный исполнитель
					Бюджет поселения	Софинансирование	Субсидии из бюджета г. Москвы	
1. «Озеленение»								
1	Оплата уличного освещения (Парковая зона (Народный парк в честь 70-летия победы в ВОВ), Спортивный парк, парк «Андерсен», парк «Природный», д. Яковлево вблизи ул. Школьная)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	1 846,50	1 846,50	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
2	Содержание уличного освещения: Парковая зона: парк в честь 70-летия победы в ВОВ), хоккейные площадки (ул. Дмитрия Рябинкина 2 корп. 1, 1-я Ватутинская 8 корп. 2), ул. 3-я Ватутинская вблизи д.5, д. Яковлево, парк «Андерсен» , парк «Спортивный» , мемориал д. Десна	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	4 173,20	4 173,20	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
3	Содержание обелисков, памятников и стел (5 шт.)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	347,70	347,70	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
4	Содержание дворовых территорий, МАФ, полив и уход за зелеными насаждениями (площадь содержания 387,011 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	86 706,10	3 991,10	1 654,30	81 060,70	Отдел БТ и ООС



5	Содержание дворовых территорий, МАФ, полив и уход за зелеными насаждениями (площадь содержания 96,90 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	41 950,90	19 199,20	455,10	22 296,60	Отдел БТ и ООС
6	Содержание объектов благоустройства (площадь содержания 103,6 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	13 477,50	13 477,50	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
7	Содержание Спортивного парка (площадь содержания 101,40 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	16 044,40	16 044,40	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
8	Содержание парка «Андерсен» (площадь содержания 29,1 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	7 642,00	7 642,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
9	Содержание парка «Природный» (площадь содержания 160 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	20 963,10	20 963,10	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
10	Заливка и обслуживание катков, зимних горок	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	2 538,80	2 538,80	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
11	ГСМ для хоз. Инструментов	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
12	Приобретение цветочной однолетней и луковичной рассады	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	309,10	309,10	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
13	Посадка цветочной однолетней и луковичной рассады	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	119,20	119,20	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
14	Приобретение грунта и разноцветной щепы	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
15	Выполнение работ по содержанию зеленых насаждений	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	785,10	785,10	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
16	Технический надзор за проведением работ по благоустройству дворовых территорий по адресу: ул. Д. Рябинкина д. 1, д. 2 корп. 1, 2, д. 4 корп. 1, 2.	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	1 190,70	1 190,70	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
17	Технический надзор за проведением работ по благоустройству дворовой территории по адресу: ул.2-я Ватугинская	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	804,70	804,70	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
18	Благоустройство дворовых территорий ул. Дм. Рябинкина д. 1, д. 2 корп. 1, 2, д. 4 корп. 1, 2.	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	97 759,20	52 318,00	2 014,70	43 399,50	Отдел БТ и ООС
19	Благоустройство территории по адресу ул.2-я Ватугинская	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	59 316,86	59 316,86	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
20	Благоустройство территории жилой застройки ул. 1-я Ватугинская д. 1, д. 3	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	6 339,40	6 339,40	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
21	Изготовление ПСД на благоустройство дворовых территорий ул. Дм. Рябинкина д. 1, д. 2 корп. 1, 2, д. 4 корп. 1, 2.	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
22	Авторский надзор за проведением работ по благоустройству дворовых территорий ул. Дм. Рябинкина д. 1, д. 2 корп. 1, 2, д. 4 корп. 1, 2.	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	119,10	119,10	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
23	Проектирование и дополнительное благоустройство Спортивного парка	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	210 405,40	210 405,40	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
24	Технический надзор за проведением работ по благоустройству территории по адресу: ул. Дм. Кабалева, д.8А (Спортивный парк)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
25	Авторский надзор за проведением работ по благоустройству территории по адресу: ул. Дм. Кабалева, д.8А (Спортивный парк)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС



26	Подготовка сметной документации	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	1 086,00	1 086,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
27	Поставка сигнальных ограждений	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
28	Технологическое присоединение к эл. сетям АПД-33-22	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	11,60	11,60	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
29.	Отбор проб АБП	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	78,60	78,60	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
30.	Устройство парковочного пространства ул.Ватутинские Пруды	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	15 300,00	15 300,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
31.	Проектирование по благоустройству общественного пространства у Святого источника Ксении Петербургской	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	594,80	594,80	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
32.	Благоустройство территории (ул. Кварцевая, 1-я Ватутинская (лестницы), мкр. Ракитки	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	9 339,10	9 339,10	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
33.	Приобретение уборочной техники	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	32 019,20	32 019,20	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
34.	Содержание дворовых территорий ЖК Новые Ватутинки	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
ИТОГО по разделу:				683 668,20	532 760,40	4 151,00	146 756,80	
«Прочие благоустройство»								
1	Ликвидация стихийных свалок (2 000 м3)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	1 684,60	1 684,60	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
2	Ликвидация несанкционированных строительных отходов (4 000 м3)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	10 793,50	10 793,50	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
3	Отлов, содержание безнадзорных животных (отлов 40 ед. содержание 180)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	8 764,60	8 764,60	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
4	Ремонт, очистка и дезинфекция колодцев (20 шт.)	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	289,00	289,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
5	Анализ воды из колодцев	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	176,80	176,80	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
6	Приобретение запасных частей для малых архитектурных форм	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	117,10	117,10	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
7	Содержание и дератизация контейнерных площадок	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	5 870,30	5 870,30	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
8	Дезинсекция по уничтожению клещей и комаров	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	103,90	103,90	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
9	Праздничное оформление территории к Дню защитника Отечества, к Международному женскому дню, к Дню Победы, к Дню города Москвы, к празднованию Нового года и Рождества	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	16 628,50	16 628,50	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
10	Аренда 16-ти туалетных кабин	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	1 665,20	1 665,20	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
Итого по разделу			2024 год	46 093,50	46 093,50	0,00	0,00	
Всего 2024 год				729 761,70	578 853,90	4 151,00	146 756,80	



9.1. Перечень мероприятий Программы на плановый период 2025 и 2026 годов

(тыс.руб)

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финан-сирования	Срок ис-полнения	Всего (тыс. руб.)	В том числе:			Ответственный исполнитель
					Бюджет поселения	Софинан-сирование	Субсидии из бюджета г. Москвы	
«Озеленение»								
1	Оплата уличного освещения (Пар-ковая зона (Народный парк в честь 70-летия победы в ВОВ), Спортив-ный парк, парк «Андерсен», парк «Природный», д. Яковлево вблизи ул. Школьная)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	1 679,00	1 679,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
2	Содержание уличного освещения: Парковая зона: парк в честь 70-ле-тия победы в ВОВ), хоккейные площадки (ул. Дмитрия Рябинкина 2 корп. 1, 1-я Ватутинская 8 корп. 2), ул. 3-я Ватутинская вблизи д.5, д. Яковлево, парк «Андерсен» , парк «Спортивный» , мемориал д. Десна	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	5 222,90	5 222,90	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
3	Содержание обелисков, памятников и стел (5 шт.)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	536,20	536,20	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
4	Содержание дворовых территорий, МАФ, полив и уход за зелеными насаждениями (площадь содержа-ния 757,50 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	158 179,50	3 616,30	3 091,00	151 472,20	Отдел БТ и ООС
5	Содержание дворовых территорий, МАФ, полив и уход за зелеными насаждениями (площадь содержа-ния 96,90 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	46 039,00	0,00	921,00	45 118,00	Отдел БТ и ООС
6	Содержание объектов благоустрой-ства (площадь содержания 103,6 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	15 461,50	15 461,50	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
7	Содержание Спортивного парка (площадь содержания 101,40 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	16 044,40	16 044,40	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
8	Содержание парка «Андерсен» (площадь содержания 29,1 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	7 642,00	7 642,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
9	Содержание парка «Природный» (площадь содержания 160 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	19 541,50	19 541,50	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
10	Заливка и обслуживание катков, зимних горок	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	5 380,80	5 380,80	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
11	ГСМ для хоз. Инструментов	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	30,00	30,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
12	Приобретение цветочной однолет-ней и луковичной рассады	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	629,70	629,70	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
13	Посадка цветочной однолетней и луковичной рассады	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	122,00	122,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
14	Приобретение грунта и разноцвет-ной щепы	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	111,00	111,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
15	Выполнение работ по содержанию зеленых насаждений	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
16	Технический надзор за прове-дением работ по благоустройству дворовых территорий	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
17	Устройство парка «Воздух» 1-й этап	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	65 440,20	39 084,90	580,10	25 775,20	Отдел БТ и ООС
ИТОГО по разделу				343 859,70	116 902,20	4 592,10	222 365,40	



«Прочие благоустройство»								
1	Ликвидация стихийных свалок (2 000 м3)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	1 683,60	1 683,60	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
2	Ликвидация несанкционированных строительных отходов (4 000 м3)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	6 668,00	6 668,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
3	Отлов, содержание безнадзорных животных (отлов 40 ед. содержание 180)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	8 764,60	8 764,60	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
4	Ремонт, очистка и дезинфекция колодцев (20 шт.)	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
5	Анализ воды из колодцев	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
6	Содержание и дератизация контейнерных площадок	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	9 500,00	9 500,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
7	Дезинсекция по уничтожению клещей и комаров	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	1 052,40	1 052,40	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
8	Праздничное оформление территории к Дню защитника Отечества, к Международному женскому дню, к Дню Победы, к Дню города Москвы, к празднованию Нового года и Рождества	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	15 316,10	15 316,10	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
9	Аренда 16-ти туалетных кабин	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	1 885,00	1 885,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
Итого по разделу			2025 год	46 069,70	46 069,70	0,00	0,00	
Всего 2025 год				389 929,40	162 971,90	4 592,10	222 365,40	

№ п\п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финан-сирования	Срок ис-полнения	Всего (тыс. руб.)	В том числе:			Ответственный исполнитель
					Бюджет поселения	Софинан-сирование	Субсидии из бюджета г. Москвы	
«Озеленение»								
1	Оплата уличного освещения (Пар-ковая зона (Народный парк в честь 70-летия победы в ВОВ), Спортив-ный парк, парк «Андерсен», парк «Природный», д. Яковлево вблизи ул. Школьная)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	1 679,00	1 679,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
2	Содержание уличного освещения: Парковая зона: парк в честь 70-ле-тия победы в ВОВ), хоккейные площадки (ул. Дмитрия Рябинкина 2 корп. 1, 1-я Ватугинская 8 корп. 2), ул. 3-я Ватугинская вблизи д.5, д. Яковлево, парк «Андерсен» , парк «Спортивный» , мемориал д. Десна	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	5 222,90	5 222,90	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
3	Содержание обелисков, памятников и стел (5 шт.)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	536,20	536,20	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
4	Содержание дворовых территорий, МАФ, полив и уход за зелеными насаждениями (площадь содержа-ния 757,50 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	158 179,50	3 616,30	3 091,00	151 472,20	Отдел БТ и ООС
5	Содержание дворовых территорий, МАФ, полив и уход за зелеными насаждениями (площадь содержа-ния 96,90 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	46 039,00	0,00	921,00	45 118,00	Отдел БТ и ООС
6	Содержание объектов благоустрой-ства (площадь содержания 103,6 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	15 461,50	15 461,50	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС



7	Содержание Спортивного парка (площадь содержания 101,40 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	16 044,40	16 044,40	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
8	Содержание парка «Андерсен» (площадь содержания 29,1 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	7 642,00	7 642,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
9	Содержание парка «Природный» (площадь содержания 160 тыс. м2)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	19 541,50	19 541,50	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
10	Заливка и обслуживание катков, зимних горок	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	5 380,80	5 380,80	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
11	ГСМ для хоз. Инструментов	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	30,00	30,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
12	Приобретение цветочной однолетней и луковичной рассады	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	629,70	629,70	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
13	Посадка цветочной однолетней и луковичной рассады	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	122,00	122,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
14	Приобретение грунта и разноцветной щепы	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	111,00	111,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
15	Выполнение работ по содержанию зеленых насаждений	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
16	Технический надзор за проведением работ по благоустройству дворовых территорий	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
17	Устройство парка «Воздух» 2-й этап	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	52 839,70	26 484,40	580,10	25 775,20	Отдел БТ и ООС
ИТОГО по разделу				331 259,20	104 301,70	4 592,10	222 365,40	
«Прочие благоустройство»								
1	Ликвидация стихийных свалок (2 000 м3)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	1 683,60	1 683,60	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
2	Ликвидация несанкционированных строительных отходов (4 000 м3)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	6 668,00	6 668,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
3	Отлов, содержание безнадзорных животных (отлов 40 ед. содержание 180)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	8 764,60	8 764,60	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
4	Ремонт, очистка и дезинфекция колодцев (20 шт.)	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
5	Анализ воды из колодцев	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
6	Содержание и дератизация контейнерных площадок	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	9 500,00	9 500,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
7	Дезинсекция по уничтожению клещей и комаров	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	1 052,40	1 052,40	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
8	Праздничное оформление территории к Дню защитника Отечества, к Международному женскому дню, к Дню Победы, к Дню города Москвы, к празднованию Нового года и Рождества	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	15 316,10	15 316,10	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
9	Аренда 16-ти туалетных кабин	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	1 885,00	1 885,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
Итого по разделу			2026 год	46 069,70	46 069,70	0,00	0,00	
Всего 2026 год				377 328,90	150 371,40	4 592,10	222 365,40	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 9/12

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/20**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/20 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», изложив приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское П.С.Демина.

И.о. главы администрации

А.В. Алябьев

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 сентября 2024 года № 9/12**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/20**

**Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское «Молодежная политика
поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

І. Основные положения

Полное наименование Программы	Муниципальная программа поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее - Программа)
Основание для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Устав поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское Куратор- заместитель главы администрации Демин П.С.



Цель Программы	- содействие нравственному, интеллектуальному и физическому развитию молодых граждан; - создание условий для участия молодых граждан в системе общественных отношений; - помощь молодым гражданам в решении социальных проблем; - профилактика негативных проявлений в молодежной среде; - воспитание молодых граждан в духе патриотизма, уважения к другим народам, к родному краю; - поддержка молодых семей.
Задачи Программы	- оказание поддержки молодым гражданам в сфере организованного досуга и отдыха, в формировании в молодежной среде уважительного отношения к институту брака, поддержке молодой семьи. - профилактика правонарушений среди несовершеннолетних; - обеспечение оздоровления негативных процессов среди молодежи; - создание условий для реализации инновационного потенциала молодежи путем развития социального проектирования, лидерства в молодежной среде, поддержки добровольческого движения; - развитие волонтерского движения молодежи;
Сроки реализации Программы	Этап I: 2024 год Этап II : 2025 год Этап III : 2026 год
Исполнители Программы	Администрация поселения Десеновское, отдел по социальным вопросам администрации поселения Десеновское, и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское. Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы: всего 17 092,40 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год – 4 394,40 тыс. руб.; 2025 год – 6 225,00 тыс. руб.; 2026 год – 6 473,00 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации Программы	- увеличить количество молодежи, активно участвующей в культурно-досуговых мероприятиях; - развить у молодежи чувства патриотизма, любви к истории и культуре России и своего родного края; - снизить уровень безработицы среди молодежи на основе повышения квалификации и формирования соответствующих требований рынка трудовых ресурсов; - оказать поддержку молодежным организациям, развить на территории поселения волонтерское движение.

2. Характеристика проблем и прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Молодежь — это особая социально-демографическая группа населения, переживающая период становления социальной зрелости, положение которой определено социально – экономическим состоянием общества.

На территории поселения Десеновское согласно статистическим данным на 1 октября 2023 года проживали 45 547 человек. Общая численность молодежи в возрасте от 14 до 35 лет 11 525 человек, что составляет около 25,3% от численности всего населения поселения.



Молодежная политика определяется как деятельность государства и органов местного самоуправления, направленная на создание правовых, экономических и организационных условий и гарантий для социальной адаптации и самореализации молодых граждан, поддержку и развитие молодежных и детских общественных объединений и инициатив.

Молодежь — это социально-демографическая группа, переживающая период становления социальной зрелости, адаптации, интеграции в мир взрослых. В кризисных условиях именно молодежь больше всего подвержена крушению идеалов, росту социальной апатии, т.к. система ценностей подвижна, мировоззрение не устоялось, что приводит к потере нравственного и духовного здоровья части представителей молодежной среды.

Современное состояние общества, внедрение рыночных отношений, развитие социально-экономической ситуации прямо отражаются на настроениях и делах молодежи, вызывают у нее как позитивные, так и негативные проявления и тенденции.

Молодежная среда по-прежнему остается опасной криминогенной зоной. Нарастают неблагоприятные тенденции, такие как омоложение преступности, усиление ее группового характера. Данные статистики, а также особенности процесса становления современной молодежи в условиях экономического кризиса, позволяют говорить о том, что в молодежной среде сегодня присутствуют мотивы неуверенности в завтрашнем дне, тревоги за свое профессиональное будущее.

Молодое поколение в большинстве своем оказалось без надежных социальных ориентиров. Разрушение традиционных форм социализации, основанной на социальной предопределенности жизненного пути, с одной стороны, повысило личную ответственность молодых людей за свою судьбу, поставив их перед необходимостью выбора, с другой - обнаружило неготовность большинства из них включиться в новые общественные отношения. Выбор жизненного пути стал определяться не способностями и интересами молодого человека, а зачастую случайным течением обстоятельств.

Принимая во внимание изложенное, муниципальная программа поселения Десеновское «Молодежная политика поселения Десеновское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» разрабатывается и реализуется как один из инструментов социального становления молодых граждан, реализации потенциала молодежи. Промежуточным результатом выполнения предыдущей программы явилось повышение социальной активности подростков и молодежи в общественной жизни поселения.

Программа содержит комплекс мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни молодых граждан, стимулирование действий, направленных на воспитание у молодых граждан нравственных принципов, гражданской ответственности и профилактику экстремизма в молодежной среде, правовое воспитание, повышение культурного уровня молодых граждан.

Таким образом, плановая и поэтапная реализация программы по молодежной политике, основанной на принципах целостности и системности, при совместном участии многих заинтересованных государственных, муниципальных и общественных структур позволит продолжить формирование у молодого поколения активной гражданской позиции, творческого потенциала, политически активной позиции, повысить духовно - нравственные ценности и многие другие приоритетные направления.

3. Сведения о заказчике разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Реализацию мероприятий Программы осуществляет отдел по социальным вопросам администрации поселения Десеновское.

Общий контроль над ходом реализации программы осуществляет заместитель главы администрации, курирующий сферу социальной политики.

Исполнителями мероприятий Программы являются отдел по социальным вопросам администрации и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.



4. Основные цели и задачи программы

В настоящее время в молодёжной среде существуют проблемы, которые сдерживают ее развитие и приводят к снижению репродуктивного, интеллектуального и экономического потенциала общества.

Ключевыми проблемами, характеризующими положение молодёжи, являются:

- несоответствие жизненных установок, ценностей и моделей поведения молодых людей потребностям государства и общества;
- низкий уровень интереса у молодёжи к участию в общественно-политической жизни общества.

На данном этапе требуется усиление внимания к социальным проблемам молодёжи, определению средств, форм, методов работы с молодым поколением.

В этой связи возникла реальная необходимость в применении инновационных подходов к решению проблем молодёжи и совершенствованию системы мер, направленных на создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи, развития ее потенциала в интересах муниципального округа.

Решить поставленные проблемы и рационально использовать имеющиеся ресурсы возможно на основе программно-целевого метода. Эффективность такого метода обусловлена его системным характером, что позволит сконцентрировать ресурсы на приоритетных направлениях и достичь положительных результатов в установленные сроки.

Основные цели и задачи работы в области молодежной политики:

Оказание поддержки молодым гражданам:

- в сфере организованного досуга и отдыха;
- в развитии различных форм художественного и технического творчества;
- в формировании условий для духовно-нравственного и гражданского становления;
- в формировании в молодежной среде уважительного отношения к институту брака, поддержке молодой семьи.

Оказание поддержки молодежным организациям:

- создание условий для формирования позитивной стратегии и активной гражданской позиции у молодежи;
- профилактика правонарушений среди несовершеннолетних;
- формирование социально активного слоя молодежи, способной позитивно влиять на развитие социально-экономической ситуации;
- инициирование и поддержка позитивных процессов в молодежной среде, поддержку молодежных общественных инициатив;
- обеспечение оздоровления негативных процессов среди молодежи;
- создание условий для реализации инновационного потенциала.

5. Сроки реализации Программы

Муниципальная программа реализуется в три этапа:

этап I: 2024 год;

этап II: 2025 год;

этап III: 2026 год.

6. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское.

Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы: всего 17 092,40 тыс. руб., в том числе по годам:

2024 год – 4 394,40 тыс. руб.;



2025 год – 6 225,00 тыс. руб.;

2026 год – 6 473,00 тыс. руб.

7. Организационный и экономический механизмы реализации Программы

Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы, разрабатываемым и содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.

Ответственный исполнитель:

1. Формирует структуру муниципальной программы, организует реализацию муниципальной программы и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы и конечных результатов ее реализации, а также за эффективное использование бюджетных средств.

2. Представляет по запросу сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы.

3. Подготавливает годовой отчет.

4. Размещает:

- утвержденную (внесение изменений и дополнений) муниципальную программу на официальном сайте администрации поселения Десеновское в сети Интернет;

- годовой отчет по выполнению муниципальной программы на официальном сайте ответственного исполнителя в сети Интернет;

- осуществляет иные полномочия, установленные.

8. Ожидаемые результаты Программы

Увеличить количество молодежи, активно участвующей в культурно-досуговых мероприятиях; развить у молодежи чувства патриотизма, любви к истории и культуре России и своего родного края; снизить уровень безработицы среди молодежи на основе повышения квалификации и формирования соответствующих требований рынка трудовых ресурсов; оказать поддержку молодежным организациям, развить на территории поселения волонтерское движение.

Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя	Наименование показателей
Социально-культурная деятельность молодежи	Количество участников	участник	190	190
Воспитание военно-патриотического долга и духовно-нравственного сознания молодежи	Количество участников	участник	300	300
Формирование здорового образа жизни. Профилактика зависимого поведения подростков	Количество человек	человек	270	270
Поддержка молодых семей	Количество человек	человек	120	120
Экскурсии для малообеспеченных семей	Количество человек	человек	120	120



9. Показатели муниципальной Программы

(тыс. руб.)

п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Всего Тыс. руб.	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
				2024 год	2025 год	2026 год
Раздел 1. СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МОЛОДЕЖИ						
1.1.	Проведение новогоднего мероприятия для детей приюта «Покров»	2024-2026 годы Декабрь	1 068,50	342,50	356,00	370,00
1.2.	Организации и проведение мероприятия «Кино в парке»	2024-2026 годы Август	1 528,00	490,00	509,00	529,00
Всего по разделу:			2 596,50	832,50	865,00	899,00
Раздел 2. ВОСПИТАНИЕ ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОГО ДОЛГА И ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОГО СОЗНАНИЯ МОЛОДЕЖИ						
2.1.	Организация и проведение военно-патриотического слета для молодежи	2024-2026 годы Май	1 627,00	521,00	542,00	564,00
Всего по разделу:			1 627,00	521,00	542,00	564,00
Раздел 3. ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ. ПРОФИЛАКТИКА ЗАВИСИМОГО ПОВЕДЕНИЯ ПОДРОСТКОВ						
3.1.	Организация и проведение праздника «День молодежи»	2024-2026 годы Июнь	5 467,30	1 288,30	2 049,00	2 130,00
3.2.	Фестиваль «Здоровый выбор»	2024-2026 годы Июнь	1 952,00	0,00	957,00	995,00
3.3.	Изготовление наглядной агитации для организации и проведения мероприятий Молодежной палаты поселения и профилактических мероприятий по предупреждению наркомании, алкоголизма, курения, терроризма и экстремизма.	2024-2026 годы Январь	135,30	43,30	45,00	47,00
3.4.	Оказание услуг по организации и проведению коррекционно-развивающей программы по работе с подростками «Дорога добра» в Преображенском оборонно-спортивном центре	2024-2026 годы Июнь-август	1 733,80	548,80	581,00	604,00
	Всего по разделу:		9 288,40	1 880,40	3 632,00	3 776,00
Раздел 4. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СЕМЕЙ						
4.1.	Экскурсии для малообеспеченных семей: 1) Экскурсия в Алмазный фонд Московского Кремля, Оружейную палату. Услуги транспорта, услуги гида, входные билеты, экскурсионное обслуживание, сухой паек; 2) Экскурсия в Национальный парк «Лосиный Остров» с мастер-классом и посещением территории Лосиной Биостанции. Услуги транспорта, услуги гида, входные билеты, экскурсионное обслуживание, сухой паек. 3) Экскурсия в заказник «Воробьевы горы» с посещением канатной дороги. Услуги транспорта, услуги экскурсовода, экскурсионное обслуживание, сухой паек; 4) Экскурсия в Ботанический сад МГУ «Аптекарский огород». Услуги транспорта, услуги гида, входные билеты, экскурсионное обслуживание, сухой паек;	2024-2026 годы Февраль 2024-2026 годы Май 2024-2026 годы Сентябрь 2024-2026 годы Ноябрь	1 401,00	442,00	470,00	489,00
	Всего по разделу:		1 401,00	442,00	470,00	489,00



Раздел 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ						
5.1.	Приобретение подарков и сувенирной продукции с символикой поселения и логотипом Молодежной палаты для участников мероприятий, конкурсов, акций и презентаций Молодежной палаты	2024-2026 годы Январь	1 272,80	407,80	424,00	441,00
5.2.	Обеспечение наглядного и расходного материала для проведения мастер-классов от парламентариев: 1. Мастер-класс по изготовлению изделий из эпоксидной смолы	2024-2026 годы май декабрь	69,00	22,00	23,00	24,00
5.3.	Обеспечение наглядного и расходного материала для проведения мастер-классов от парламентариев: 2. Мастер-класс по изготовлению гелевых свечей	2024-2026 годы май декабрь	69,00	22,00	23,00	24,00
5.4.	Организация медицинского поста при проведении мероприятий: праздник «День молодежи»; мероприятие «Кино в парке»; фестиваль «Здоровый выбор»; военно-патриотический слет для молодежи;	2024-2026 годы 4 раза в год	103,70	27,70	37,00	39,00
5.5.	Обеспечение поездок (транспорт) на различные молодежные городские и окружные мероприятия (9 поездок по 8 часов): 1. Доставка делегации на «Вахте памяти» 2 раза в год; 2. Доставка делегации на программу «Дорога добра» 2 раз в год; 3. Доставка делегации на олимпиаду «Музеи, парки, усадьбы» 3 раза в году; 4. Доставка делегации «По местам боевой славы» 1 раз в году; 5. Доставка делегации окружной фестиваль «Народов России» 1 раз в году.	2024-2026 годы	593,20	167,20	209,00	217,00
5.6.	Поставка футболок и роллапов	2024 год	71,80	71,80	0,00	0,00
Всего по разделу:			2 179,50	718,50	716,00	745,00
ИТОГО по программе:			17 092,40	4 394,40	6 225,00	6 473,00



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 9/13

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/21**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/21 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», изложив приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское А.А. Пискачева.

И.о. главы администрации

А.В. Алябьев

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 сентября 2024 года № 9/13**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/21**

Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

1. Основные положения

Наименование Программы	Муниципальная программа поселения Десеновское «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»
Основание для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Устав поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское Куратор- заместитель главы администрации Пискачев А.А.



Цели Программы	-обеспечение сохранности дорог общего пользования; -увеличение срока службы дорожных покрытий, сооружений; -улучшение технического состояния муниципальных дорог; -усовершенствование грунтовых покрытий с заменой на переходный тип покрытия.
Задачи Программы	-обеспечение надлежащего содержания объектов дорожного хозяйства; - текущий ремонт объектов дорожного хозяйства; - предупреждение опасного поведения участников дорожного движения на объектах дорожного хозяйства поселения; - сокращение и ликвидация аварийно-опасных участков на объектах дорожного хозяйства поселения
Срок реализации Программы	Этап I: 2024 год Этап II: 2025 год Этап III: 2026 год
Исполнители Программы	Администрация поселения Десеновское, отдел благоустройство территории и охраны окружающей среды администрации поселения Десеновское, и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы: Всего в сумме 1 046 468,20 тыс. руб., в том числе: 2024 год – 352 272,30 тыс. руб., из них субсидии 198 312,30 тыс. руб.; 2025 год – 347 161,80 тыс. руб., из них субсидии 223 802,00 тыс. руб.; 2026 год – 347 034,10 тыс. руб., из них субсидии 223 802,00 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты Программы	Проведение мероприятий по ремонту дорог Проведение мероприятий по содержанию дорог общего пользования, в том числе: - уборка и содержание проезжей части дорог (536,1 тыс. кв.м.); - уборка и содержание обочин (46,2 тыс. кв.м.); - уборка и содержание тротуаров (76,5 тыс. кв. м.).

2. Характеристика проблем и прогноз развития с учетом реализации Программы

Дороги местного значения в границах населенных пунктов поселения Десеновское, является одним из важнейших элементов экономики, от устойчивого и эффективного функционирования которых в значительной степени зависят социально-экономическое развитие поселения и условия жизни населения.

Протяженность дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения Десеновское, находящихся в муниципальной собственности, составляет 89 291,16 п.м.

Содержание в надлежащем состоянии дорог местного значения в границах населенных пунктов их обустройство требует регулярного выполнения большого объема работ. Они подвержены влиянию окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется их технико-эксплуатационное состояние. Для их соответствия нормативным требованиям необходимо выполнение различных видов работ.

Ремонт дорог представляет собой комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов дорог, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности дороги и не изменяются границы полосы отвода дороги. Наиболее распространенными дефектами асфальтобетонных покрытий являются износ, выбоины, трещины, и т.д.

Значительная степень износа сложилась в связи с длительным сроком эксплуатации дорог общего пользования, без проведения капитального ремонта, увеличением интенсивности движения транспор-



та и роста парка транспортных средств, износа дорожного покрытия, вследствие погодных- климатических условий, а также из-за недостаточного финансирования ремонтных работ.

Принимая во внимание изложенное, проведение мероприятий Программы, продиктовано необходимостью на сегодняшний день обеспечения проживания населения поселения Десеновское в более комфортных условиях.

Таким образом, реализация мероприятий программы позволит сохранить и обеспечить безопасную эксплуатацию дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения Десеновское, а также повысить уровень жизни населения.

3. Сведения о заказчике разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Исполнителями мероприятий Программы являются администрация поселения Десеновское, отдел благоустройство территории и охраны окружающей среды администрации поселения Десеновское и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4. Основные цели и задачи Программы

Основными целями настоящей Программы являются:

- 1) обеспечение сохранности дорог общего пользования, находящихся в муниципальной собственности поселения Десеновское;
- 2) увеличение срока службы дорожных покрытий, сооружений;
- 3) улучшение технического состояния муниципальных дорог;
- 4) усовершенствование грунтовых покрытий с заменой на переходный тип покрытия.

5. Сроки реализации Программы

Муниципальная программа реализуется в три этапа: этап I: 2024 год; этап II: 2025 год; этап III: 2026 год.

6. Ресурсное обеспечение Программы

Для реализации мероприятий настоящей Программы необходимо финансирование за счет средства бюджета поселения Десеновское в сумме 1 046 468,20 тыс. руб., в том числе:

- 2024 год – 352 272,30 тыс. руб., из них субсидии 198 312,30 тыс. руб.;
- 2025 год – 347 161,80 тыс. руб., из них субсидии 223 802,00 тыс. руб.;
- 2026 год – 347 034,10 тыс. руб., из них субсидии 223 802,00 тыс. руб.

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке.

7. Организационный и экономический механизмы реализации Программы

Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы, разрабатываемым и содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.



Ответственный исполнитель:

1. Формирует структуру муниципальной программы, организует реализацию муниципальной программы и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы и конечных результатов ее реализации, а также за эффективное использование бюджетных средств.

2. Представляет по запросу сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы.

3. Подготавливает годовой отчет.

4. Размещает:

- утвержденную (внесение изменений и дополнений) муниципальную программу на официальном сайте администрации поселения Десеновское в сети Интернет;

- годовой отчет по выполнению муниципальной программы на официальном сайте ответственного исполнителя в сети Интернет;

- осуществляет иные полномочия, установленные

8. Планируемые результаты реализации Программы

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1.	Площадь ремонта объектов дорожного хозяйства	Тыс. кв.м.	155,40	155,40
2.	Площадь содержания объектов дорожного хозяйства	Тыс. кв.м.	1 985,40	1 985,40
3.	Объем сточных вод, поступающих с объектов дорожного хозяйства	Тыс. куб. м.	102,70	102.70

9. Перечень мероприятий Программы на 2024 год

№ п.п.	Мероприятия по реализации программы	Источник финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	В том числе			Ответственный исполнитель
					Бюджет поселения	софинансирование	субсидии	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Ремонт объектов дорожного хозяйства								
1.1	ул. 1-я Нововатутинская	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	28 897,10	3 448,70	2 747,90	22 700,50	Отдел БТ и ООС
1.2	ул. Офицерская	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	20 136,80	6 082,10	2 054,70	12 000,00	Отдел БТ и ООС
1.3	ул. Дмитрия Кабалецкого	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	16 416,70	4 548,20	1 868,50	10 000,00	Отдел БТ и ООС
1.4	д. Ватутинки	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	10 872,80	468,10	504,60	9 900,10	Отдел БТ и ООС
1.5	д. Десна, ул. Административная	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	5 939,80	653,00	286,80	5 000,00	Отдел БТ и ООС
1.6	д. Десна ул. Рябиновая	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	2 068,70	2 068,70	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
1.7.	Подъездная дорога к д.1 по ул. Светлая	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	2 067,80	2 067,80	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС



1.8.	КИЗ Рябиновый, дороги внутри населенного пункта	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	3 769,10	3 769,10	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
1.9.	Устройство тротуаров	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	9 872,00	9 872,00	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
1.10.	Технический контроль	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	592,40	592,40	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
1.11.	Лабораторные испытания АБП	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	314,60	314,60	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
Итого по разделу:				100 947,80	33 884,70	7 462,50	59 600,60	
2. Содержание объектов дорожного хозяйства								
2.1	Содержание объектов дорожного хозяйства поселения	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	224 379,80	75 127,00	11 940,60	137 312,20	Отдел БТ и ООС
2.2	Сброс сточных вод с объектов дорожного хозяйства в систему водоотведения	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	3 025,50	3 025,50	0,00	0,00	Отдел БТ и ООС
2.3	Разметка ОДХ	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	23 919,10	22 206,10	313,50	1 399,50	Отдел БТ и ООС
Итого по разделу:				251 324,40	100 358,60	12 254,10	138 711,70	
ВСЕГО 2024 год:				352 272,20	134 243,30	19 716,60	198 312,30	

Перечень мероприятий Программы на 2025 год

№ п.п.	Мероприятия по реализации программы	Источник финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	В том числе по источникам финансирования		
					Бюджет поселения	Софинансирование	Субсидии из бюджета г. Москвы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Ремонт объектов дорожного хозяйства							
1.1.	ул. 3-я Нововатутинская	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	23 377,20	0,00	0,00	23 377,20
1.2.	д. Яковлево, ул. Лесная	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	16 757,50	0,00	0,00	16 757,50
1.3.	ул. Евсеевская	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	12 923,20	0,00	0,00	12 923,20
1.4.	д. Черепово	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	22 408,90	0,00	6 205,20	16 203,70
1.5.	д. Пенино, ул. Заречная	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	2 098,50	0,00	0,00	2 098,50



1.6.	Ремонт асфальтобетонного покрытия	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	41 330,00	41 330,00	0,00	0,00
1.7.	Технический контроль	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	512,10	512,10	0,00	0,00
1.8.	Лабораторные испытания асфальтобетонного покрытия	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	687,90	687,90	0,00	0,00
Итого по разделу:				120 095,30	42 530,00	6 205,20	71 360,10
2. Содержание объектов дорожного хозяйства							
2.1.	Содержание объектов дорожного хозяйства	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	219 749,70	55 533,90	13 137,30	151 078,50
2.2.	Сброс сточных вод в систему водоотведения	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	2 218,60	2 218,60	0,00	0,00
2.3.	Разметка объектов дорожного хозяйства	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	5 098,20	3 318,10	416,70	1 363,40
Итого по разделу:				227 066,50	61 070,60	13 554,00	152 441,90
ИТОГО:				347 161,80	103 600,60	19 759,20	223 802,00

Перечень мероприятий Программы на 2026 год

№ п.п.	Мероприятия по реализации программы	Источник финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	В том числе по источникам финансирования		
					Бюджет поселения	Софинансирование	Субсидии из бюджета г. Москвы
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Ремонт объектов дорожного хозяйства							
1.1.	Ремонт асфальтобетонных покрытий	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	41 330,00	41 330,00	0,00	0,00
1.2.	ул. Светлая	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	23 377,20	0,00	0,00	23 377,20
1.3.	д. Пенино, ул. Заречная	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	16 757,50	0,00	0,00	16 757,50
1.4.	д. Десна ул.Набережная	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	12 923,20	0,00	0,00	12 923,20
1.5.	д.Десна мкр-н Агропункт	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	22 408,90	0,00	6 205,20	16 203,70
1.6.	д.Ватутинки	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	2 098,50	0,00	0,00	2 098,50
1.7.	Технический контроль	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	512,10	512,10	0,00	0,00
1.8.	Лабораторные испытания асфальтобетонного покрытия	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	687,90	687,90	0,00	0,00
Итого по разделу:				120 095,30	42 530,00	6 205,20	71 360,10



2. Содержание объектов дорожного хозяйства							
2.1.	Содержание объектов дорожного хозяйства	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	219 749,70	55 406,20	13 137,30	151 078,50
2.2.	Сброс сточных вод в систему водоотведения	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	2 218,60	2 218,60	0,00	0,00
2.3.	Разметка объектов дорожного хозяйства	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	5 098,20	3 318,10	416,70	1 363,40
Итого по разделу:				227 066,50	60 942,90	13 554,00	152 441,90
ИТОГО:				347 034,10	103 472,90	19 759,20	223 802,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 9/14

О внесении изменений в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/22

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/22 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Массовый спорт поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», изложив приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское П.С. Демина.

И.о. главы администрации

А.В. Алябьев



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 сентября 2024 года № 9/14**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/22**

**Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское
«Массовый спорт поселения Десеновское на 2024 год
и плановый период 2025 и 2026 годов»**

І. Основные положения

Наименование Программы	Муниципальная программа поселения Десеновское «Массовый спорт поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее - Программа)
Основание для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Устав поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское Куратор- заместитель главы администрации П.С. Демин
Цели Программы	- содействие физическому развитию населения поселения Десеновское; - создание условий для укрепления здоровья путем материально-технического обеспечения и оснащения инфраструктуры объектов спорта поселения Десеновское; - приобщение различных слоев общества в поселение Десеновское к систематическим занятиям физической культурой и спортом.
Задачи Программы	- оказание поддержки населению поселения Десеновское в сфере здоровья, физической культуры и спорта; - создание условий для привлечения детей и подростков социально-экономическую и культурно-спортивную жизнь поселения Десеновское; - повышение интереса у различных категорий населения поселения Десеновское к здоровому образу жизни; - поддержка и развитие адаптивной физической культуры и спорта в поселение Десеновское. - проведение массовых физкультурных и спортивных мероприятий на территории поселения Десеновское; - обеспечение поездок (транспорт) на различные городские и окружные соревнования; - информационная поддержка и пропаганда массовой физической культуры и спорта на территории поселения Десеновское.
Сроки реализации Программы	Этап І: 2024 год Этап ІІ: 2025 год Этап ІІІ: 2026 год
Исполнители Программы	Администрация поселения Десеновское, отдел по социальным вопросам администрации поселения Десеновское, и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд



Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское. Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы: всего 16 460,80 тыс. руб., в том числе по годам: 2024 год – 5 323,80 тыс. руб.; 2025 год – 5 568,50 тыс. руб.; 2026 год – 5 568,50 тыс. руб.

2. Характеристика проблем, прогноз развития ситуации с учетом реализации Программы

Основополагающей задачей муниципальной политики поселения Десеновское является создание условий для роста благосостояния населения и обеспечения долгосрочной социальной стабильности. Создание основы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствует достижению указанной цели. В то же время существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание оптимальной физической активности в течение всей жизни каждого гражданина. Опыт показывает, что такая задача может быть решена при реализации комплексной программы.

Привлечение населения к занятиям физической культурой, являются бесспорным доказательством жизнеспособности и духовной силы граждан.

В настоящее время имеется ряд проблем, влияющих на развитие физической культуры и спорта, требующих неотложного решения, в том числе:

- недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой;
- отсутствие активной пропаганды занятий физической культурой и спортом как составляющей здорового образа жизни.

3. Сведения о заказчике, разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Реализацию мероприятий Программы осуществляет отдел по социальным вопросам администрации поселения Десеновское.

Общий контроль над ходом реализации программы осуществляет заместитель главы администрации, курирующий сферу социальной политики.

Исполнителями мероприятий Программы являются отдел по социальным вопросам администрации и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4. Основные цели и задачи программы

Целями Программы:

- содействие физическому развитию населения поселения Десеновское;
- приобщение различных слоев общества в поселение Десеновское к систематическим занятиям физической культурой и спортом.

Задачами программы:

- оказание поддержки населению поселения Десеновское в сфере здоровья, физической культуры и спорта;
- создание условий для привлечения детей и подростков в социально-экономическую и культурно-спортивную жизнь поселения Десеновское;



- повышение интереса у различных категорий населения поселения Десеновское к здоровому образу жизни;
- поддержка и развитие адаптивной физической культуры и спорта в поселение Десеновское;
- материально-техническое обеспечение участников физкультурных и спортивных мероприятий в поселении Десеновское;
- проведение массовых физкультурных и спортивных мероприятий на территории поселения Десеновское;
- обеспечение поездок (транспорт) на различные городские и окружные соревнования;
- информационная поддержка и пропаганда массовой физической культуры и спорта на территории поселения Десеновское.

5. Сроки реализации Программы

Муниципальная программа реализуется в три этапа: этап I: 2024 год;
этап II: 2025 год; этап III: 2026 год

6. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское: всего 16 460,80 тыс. руб., в том числе по годам:

2024 год – 5 323,80 тыс. руб.;

2025 год – 5 568,50 тыс. руб.;

2026 год – 5 568,50 тыс. руб.

7. Организационный и экономический механизмы реализации Программы

Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы, разрабатываемым и содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.

Ответственный исполнитель:

1. Формирует структуру муниципальной программы, организует реализацию муниципальной программы и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы и конечных результатов ее реализации, а также за эффективное использование бюджетных средств.

2. Представляет по запросу сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы.

3. Подготавливает годовой отчет.

4. Размещает:

- утвержденную (внесение изменений и дополнений) муниципальную программу на официальном сайте администрации поселения Десеновское в сети Интернет;

- годовой отчет по выполнению муниципальной программы на официальном сайте ответственного исполнителя в сети Интернет;

- осуществляет иные полномочия, установленные

8. Планируемые результаты реализации Программы

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1.	Привлечение жителей в мероприятия в сфере физической культуры и спорта	чел.	13 500	13 500



2.	Приобретение наградного материала для участников спортивных мероприятий	Шт.	14 694	14 694
3.	Приобретение сувенирной продукции для участников спортивных мероприятий	Шт.	1 170	1 170
4.	Приобретение спортивной формы с символикой и инвентаря для команд поселения Десеновское	комплект/шт.	99	99
5.	Организация тренировок спортивных команд	Шт./кол. часов	420	420
6.	Обеспечение поездок (транспорт) на различные городские и окружные соревнования	поездки	108	108

9. Показатели муниципальной Программы

(тыс.руб)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам:			Ответственный исполнитель
				2024 год	2025 год	2026 год	
Раздел 1. МЕРОПРИЯТИЯ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА							
1.1.	Соревнования по хоккею с шайбой среди мужских команд	2024-2026 годы	563,90	151,50	206,20	206,20	отдел по социальным вопросам
1.2.	Соревнования по лыжным гонкам «Ватутинская лыжня – 2024»	2024-2026 годы	826,80	222,20	302,30	302,30	отдел по социальным вопросам
1.3.	Соревнования по шашкам	2024-2026 годы	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
1.4.	Соревнования по флорболу	2024-2026 годы	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
1.5.	Соревнования по шахматам	2024-2026 годы	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
1.6.	Военно-спортивный слет молодежи, посвященный Дню защитника Отечества	2024-2026 годы	934,30	251,10	341,60	341,60	отдел по социальным вопросам
1.7.	Соревнования по футболу «Десеновская Футбольная Лига»	2024-2026 годы	2147,50	677,10	735,20	735,20	отдел по социальным вопросам
1.8.	Военно-спортивный слет молодежи, посвященный памятным датам военной истории России	2024-2026 годы	1282,20	599,00	341,60	341,60	отдел по социальным вопросам
1.9.	Спортивный праздник, посвященный Дню физкультурника: - футбол, волейбол, баскетбол (стритбол), лазертаг, петанк	2024-2026 годы	404,70	127,70	138,50	138,50	отдел по социальным вопросам
1.10.	Соревнования по волейболу в возрастной категории 14 лет и младше	2024-2026 годы	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
1.11.	Соревнования по баскетболу «Десеновская Баскетбольная Лига»	2024-2026 годы	365,60	116,60	124,50	124,50	отдел по социальным вопросам
1.12.	Соревнования по городошному спорту	2024-2026 годы	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
1.13.	Соревнования по лазертагу	2024-2026 годы	300,00	98,00	101,00	101,00	отдел по социальным вопросам
1.14.	Соревнования по бильярду	2024-2026 годы	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
1.15.	Спортивный праздник, посвященный Дню города Москвы: - футбол, волейбол, стритбол, лазертаг, петанк	2024-2026 годы	540,90	172,50	184,20	184,20	отдел по социальным вопросам
1.16.	Соревнования по плаванию	2024-2026 годы	257,20	80,00	88,60	88,60	отдел по социальным вопросам



1.17.	Соревнования по волейболу в возрастной категории 15 лет и старше	2024-2026 годы	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
1.18.	Соревнования по баскетболу	2024-2026 годы	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
1.19.	Соревнования по тхэквондо, посвященный памяти Д.В. Рябинкина	2024-2026 годы	516,20	169,00	173,60	173,60	отдел по социальным вопросам
Всего по разделу:			8 139,30	2 664,70	2 737,30	2 737,30	
Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННОЕ, ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ							
2.1.	Приобретение наградного материала для участников спортивных соревнований	2024-2026 годы	1 789,70	594,50	597,60	597,60	отдел по социальным вопросам
2.2.	Приобретение спортивной формы с символикой и инвентаря для команд поселения Десеновское	2024-2026 годы	583,80	160,00	211,90	211,90	отдел по социальным вопросам
2.3.	Приобретение сувенирной продукции для участников спортивных мероприятий	2024-2026 годы	687,50	152,30	267,60	267,60	отдел по социальным вопросам
2.4.	Обеспечение поездок (транспорт) на различные городские и окружные соревнования	2024-2026 годы	2 102,70	689,10	706,80	706,80	отдел по социальным вопросам
2.5.	Организация медицинского поста и оказание медицинской помощи во время соревнований	2024-2026 годы	1 461,80	487,20	487,30	487,30	отдел по социальным вопросам
2.6.	Организация тренировок спортивных команд поселения Десеновское по футболу и волейболу	2024-2026 годы	1 596,00	476,00	560,00	560,00	отдел по социальным вопросам
2.7.	Приобретение палатки	2024 год	100,00	100,00	0,00	0,00	отдел по социальным вопросам
Всего по разделу:			8 321,50	2 659,10	2 831,20	2 831,20	
ИТОГО:			16 460,80	5 323,80	5 568,50	5 568,50	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года № 9/15

О внесении изменений в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/23

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

Администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Десеновское от 28 ноября 2023 года № 11/23 «Об утверждении муниципальной программы поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», изложив приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению (приложение).

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



3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Десеновское А.А. Пискачева.

И.о. главы администрации

А.В. Алябьев

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 10 сентября 2024 года № 9/15**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Десеновское
от 28 ноября 2023 года № 11/23**

Паспорт муниципальной программы поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

I. Основные положения

Полное наименование Программы	Муниципальная программа поселения Десеновское «Жилищно-коммунальное хозяйство поселения Десеновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Бюджетным кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устав поселения Десеновское
Разработчик Программы	Администрация поселения Десеновское Куратор- заместитель главы администрации Пискачев А.А.
Цель Программы	Создание комфортных условий проживания населения на территории поселения Десеновское
Задачи Программы	1. Ремонт общего имущества многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское. 2. Обеспечение надежной и эффективной работы систем коммунальной инфраструктуры. 3. Повышение уровня санитарного содержания общедомовой территории и имущества в многоквартирных домах жилищного фонда поселения Десеновское.
Срок реализации Программы	Этап I : 2024 год Этап II : 2025 год Этап III : 2026 год
Исполнители Программы	Администрация поселения Десеновское, отдел жилищно-коммунального хозяйства, и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд



Объем финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское. Общий объем средств бюджета поселения Десеновское, направляемых на реализацию мероприятий Программы в сумме 266 702,50 тыс. руб. В том числе по годам: 2024 год – 67 233,90 тыс. руб.; 2025 год – 94 679,30 тыс. руб.; 2026 год – 104 789,30 тыс. руб.

2. Характеристика проблем и прогноз развития с учетом реализации Программы

Жилищный фонд поселения Десеновское составляет 256 многоквартирных дома. Все здания находятся в хорошем и удовлетворительном состоянии.

Вместе с тем многие конструктивные элементы многоквартирных домов требуют ремонта или замены.

При формировании Программы учитывались технические характеристики жилищного фонда, степень его оснащенности инженерным оборудованием, а также межремонтные сроки службы конструктивных элементов зданий, их состояние, заключения специализированных подрядных и инспектирующих организаций.

Мероприятия Программы спланированы с учетом:

- соблюдения характеристик надежности эксплуатации многоквартирных домов;
- обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности государственного, муниципального и частного имущества;
- поддержания архитектурного облика многоквартирных домов в соответствии с проектной документацией.

Планирование работ обусловлено мониторингом жилищного фонда, осуществляемым управляющими организациями, заключившими договора на управление многоквартирными домами ГБУ «Автомобильные дороги ТиНАО», ООО «НВ-Сервис», ООО «РИК», и другими, а также подрядными организациями, проводившими работы в многоквартирных домах в период, предшествующий периоду реализации Программы.

Рост экономической активности и уровень комфортного проживания в поселении Десеновское в значительной степени зависит от состояния внешнего благоустройства территории.

Данная работа имеет комплексный характер и является объектом особой заботы органов местного самоуправления поселения Десеновское. Реализация мероприятий Программы в данном направлении имеет большую актуальность, их претворение в жизнь послужит приданию поселению Десеновское статуса чистого, благоустроенного муниципального образования, увеличению его привлекательности для жителей и гостей.

Принимая во внимание изложенное, проведение мероприятий Программы, продиктовано необходимостью на сегодняшний день обеспечения проживания населения поселения Десеновское в более комфортных условиях.

Таким образом, реализация мероприятий программы позволит не только сохранить и обеспечить безопасную эксплуатацию жилищного фонда в границах населенных пунктов, линий уличного освещения, обеспечить благоустройство территории поселения Десеновское, но и повысить уровень жизни населения.

3. Сведения о заказчике разработчике и исполнителях Программы

Заказчиком и разработчиком Программы является администрация поселения Десеновское.

Реализацию мероприятий Программы осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации поселения Десеновское.



Общий контроль над ходом реализации программы осуществляет заместитель главы администрации, курирующий сферу жилищно-коммунального хозяйства.

Исполнителями мероприятий Программы являются отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации и организации, отбираемые в порядке, установленном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4. Основные цели и задачи Программы

Целью программы является приведение коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания населения поселения Десеновское.

Задачами программы являются:

- Обеспечение финансовой стабилизации и оздоровления жилищно-коммунального хозяйства;
- Комфортность и безопасность условий проживания;
- Качество жилищно-коммунального обслуживания;
- Надежность работы объектов инженерной инфраструктуры;
- Организация контроля за применением тарифов на коммунальные услуги.

5. Сроки реализации Программы

Муниципальная программа реализуется в три этапа: этап I: 2024 год;
этап II : 2025 год; этап III : 2026 год

6. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Десеновское: всего 266 702,50 тыс. руб.

В том числе по годам:

- 2024 год – 67 233,90 тыс. руб.;
- 2025 год – 94 679,30 тыс. руб.;
- 2026 год – 104 789,30 тыс. руб.

7. Организационный и экономический механизмы реализации Программы

Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации муниципальной программы, разрабатываемым и содержащим перечень наиболее важных, социально значимых контрольных событий муниципальной программы с указанием их сроков и ожидаемых результатов.

Ответственный исполнитель:

1. Формирует структуру муниципальной программы, организует реализацию муниципальной программы и несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы и конечных результатов ее реализации, а также за эффективное использование бюджетных средств.
2. Представляет по запросу сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы.
3. Подготавливает годовой отчет.
4. Размещает:
 - утвержденную (внесение изменений и дополнений) муниципальную программу на официальном сайте администрации поселения Десеновское в сети Интернет;



- годовой отчет по выполнению муниципальной программы на официальном сайте ответственного исполнителя в сети Интернет;
- осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

8. Ожидаемые результаты Программы

Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры; повышение качества предоставляемых коммунальных услуг; экономия энергоресурсов, улучшение качества содержания общедомового имущества многоквартирных домов муниципального жилого фонда поселения Десеновское.

Наименование показателей эффективности реализации программы	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
1. Содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда поселения Десеновское	Кв.м.	36,80	36,80
2. Ремонт фасадов зданий и утепление торцов многоквартирных домов жилищного фонда поселения Десеновское	Тыс. кв.м.	60,10	60,10
3. Ремонт кровель многоквартирных домов поселения Десеновское	Тыс. кв.м.	2,60	2,60
4. Ремонт муниципальных жилых и не жилых помещений	Кв.м.	239,00	239,00

9. Показатели муниципальной Программы ЖКХ

(тыс.руб.)

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	Срок исполнения	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)			Ответственный исполнитель
					2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Содержание незаселенных жилых помещений жилищного фонда								
1.1	Содержание незаселенных жилых помещений	Бюджет поселения Десеновское	2024 - 2026 годы	297,50	135,90	79,30	82,30	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Итого по разделу				297,50	135,90	79,30	82,30	
2. Ремонт фасадов зданий и утепление торцов								
2.1	ул. 1-я Ватутинская д. 8 кор. 2	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	36 500,00	0,00	36 500,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.2	ул. Дмитрия Кабалева д. 16	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	20 498,50	20 498,50	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.3	ул. Дмитрия Кабалева д. 18	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	20 492,90	20 492,90	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.4	ул. Дмитрия Кабалева д. 20	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	23 100,00	23 100,00	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.5	д.Яковлево, ул.Школьная, д.2	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	25 357,00	0,00	0,00	25 357,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.6	ул. 2-я Ватутинская д. 3	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.7	ул. Дмитрия Кабалева д. 1	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.8	ул. Дмитрия Кабалева д. 3 кор. 1	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства



2.9	ул. Офицерская д. 7	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	12 000,00	0,00	12 000,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.10	ул. 2-я Ватутинская д. 1	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	12 000,00	0,00	0,00	12 000,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.11	ул. 3-я Ватутинская д. 5	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	12 000,00	0,00	0,00	12 000,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.12	ул. Дмитрия Кабалевского д. 3 кор. 2	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	12 000,00	0,00	0,00	12 000,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
2.13	ул. 1-я Ватутинская д. 6 кор. 2	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	36 000,00	0,00	0,00	36 000,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Итого по разделу				245 948,40	64 091,40	84 500,00	97 357,00	
3. Ремонт кровель								
3.1	ул. 1-я Ватутинская д. 8 кор. 2	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	6 500,00	0,00	6 500,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
3.2	ул. Офицерская д. 7	Бюджет поселения Десеновское	2025 год	2 700,00	0,00	2 700,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
3.3	ул. 1-я Ватутинская д. 6 кор. 2	Бюджет поселения Десеновское	2026 год	6 500,00	0,00	0,00	6 500,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Итого по разделу				15 700,00	0,00	9 200,00	6 500,00	
4. Ремонт муниципальных жилых и нежилых помещений								
4.1	Установка индивидуальных приборов учета	Бюджет поселения Десеновское	2024 - 2026 годы	538,30	288,30	150,00	100,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
4.2	Ремонт и замена радиаторов системы отопления	Бюджет поселения Десеновское	2024 - 2026 годы	1 100,00	500,00	300,00	300,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
4.3	Установка пандусов	Бюджет поселения Десеновское	2024 - 2026 годы	1 350,00	450,00	450,00	450,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
4.4	Ремонт муниципального жилого помещения по адресу: ул. 2-я Ватутинская, д. 2, кв. 125	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	482,50	482,50	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
4.5	Ремонт муниципального жилого помещения по адресу: ул. 1-я Ватутинская, д. 15 корп. 1, кв. 46	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	599,70	599,70	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
4.6	Поставка газовых плит	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	86,10	86,10	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Итого по разделу				4 156,60	2 406,60	900,00	850,00	
5. Мероприятия в области коммунального хозяйства								
5.1.	Ремонт участка тепловой сети от КТС «БОР» до УК 52	Бюджет поселения Десеновское	2024 год	600,00	600,00	0,00	0,00	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Итого по разделу				600,00	600,00	0,00	0,00	
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ				266 702,50	67 233,90	94 679,30	104 789,30	



ПОСЕЛЕНИЕ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.09.2024 № 98

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Рязановское в
городе Москве от 27.09.2022 № 107**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2022 №56 «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации поселения Рязановское в городе Москве от 16.01.2024 №5 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования и реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве и Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве», Уставом поселения Рязановское, администрация поселения Рязановское **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Рязановское в городе Москве от 27.09.2022 № 107 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Рязановское» (с изменениями от 20.12.2022 № 159, от 02.02.2023 № 18, от 09.03.2023 №29, от 04.04.2023 № 39, от 25.04.2023 № 41, от 23.05.2023 № 57, от 30.08.2023 № 85, от 26.09.2023 № 97, от 31.10.2023 №109, от 29.12.2023 №153, от 31.01.2024 №11, от 22.02.2024 №28, от 21.03.2024 №45, от 24.04.2024 №68, от 25.06.2024 №84, от 06.08.2024 №93) изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному специалисту отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Рязановское в городе Москве А.В. Шаталову обеспечить реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Рязановское» в полном объеме.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Рязановское А.Б. Кочал-ипа.

Глава администрации

Н.Б. Бобылев

Разослано: 1 экз. в дело, 1 экз. - ЭО, 1 экз. – прокуратура, 1 экз. – отдел ЖКХиБ

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.09.2024 № 99

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Рязановское
от 27.09.2022 № 110**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2022 №56 «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации поселения Рязановское от 16.01.2024 №5 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования и реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве и Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве», Уставом поселения Рязановское, администрация поселения Рязановское **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Рязановское от 27.09.2022 № 110 «Об утверждении муниципальной программы «Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью на территории поселения Рязановское» (с изменениями от 02.02.2023 №15, от 05.06.2023 №61, от 31.10.2023 №116, от 29.12.2023 №156, от 13.02.2024 №18, от 25.06.2024 №85) изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела по социальной работе администрации поселения Рязановское в городе Москве Л.А. Лобову обеспечить реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью на территории поселения Рязановское» в полном объеме.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Шмелёв А.Г.

Глава администрации

Н.Б. Бобылев

Разослано: дело – 1 экз., прокуратура – 1 экз., ф. отдел – 1 экз., соц. отдел - 1 экз.

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.09.2024 № 100

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Рязановское
от 27.09.2022 №109**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2022 №56 «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации поселения Рязановское от 16.01.2024 №5 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования и реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве и Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве», Уставом поселения Рязановское, администрация поселения Рязановское **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Рязановское в городе Москве от 27.09.2022 №109 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности дорожного движения и содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Рязановское» (с изменениями от 20.12.2022 №161, от 07.02.2023 №21, от 14.06.2023 №64, от 31.10.2023 №111, от 29.12.2023 №155, от 31.01.2024 №12, от 15.03.2024 №43, 24.04.2024 №69, от 25.06.2024 №83), изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заместителю начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Рязановское в городе Москве Н.А. Овчинникову обеспечить реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение безопасности дорожного движения и содержание объектов дорожного хозяйства на территории поселения Рязановское» в полном объеме.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Рязановское А.Б. Кочал-ипа.

Глава администрации

Н.Б. Бобылев

Разослано: 1 экз. в дело, 1 экз. - ЭО, 1 экз. – прокуратура, 1 экз. – отдел ЖКХиБ

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.09.2024 № 101

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Рязановское
от 27.09.2022 № 114**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2022 №56 «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации поселения Рязановское от 16.01.2024 №5 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования и реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве и Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве», Уставом поселения Рязановское, администрация поселения Рязановское **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Рязановское от 27.09.2022 №114 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории поселения Рязановское на 2023 и плановый период 2024 и 2025 годов» (с изменениями от 20.12.2022 № 162, от 02.02.2023 № 17, от 14.06.2023 № 69, от 31.10.2023 № 115, от 29.12.2023 №160, от 13.02.2024 №22):

1.1. В наименовании, пункте 1 и пункте 2 слова «Развитие физической культуры и массового спорта на территории поселения Рязановское на 2023 и плановый период 2024 и 2025 годов» заменить на слова «Развитие физической культуры и массового спорта на территории поселения Рязановское»;

1.2. Изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Обеспечить начальнику отдела по социальной работе администрации реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории поселения Рязановское».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Шмелёва А.Г.

Глава администрации

Н.Б. Бобылев

Разослано: дело –1, прокуратура –1, ф. отдел –1, соц. отдел –1, МУ «СК «Десна»-1.

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.ru) 1 октября 2024 года.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.09.2024 № 102

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Рязановское
от 27.09.2022 № 112**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2022 №56 «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации поселения Рязановское от 16.01.2024 №5 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования и реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве и Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве», Уставом поселения Рязановское, администрация поселения Рязановское **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Рязановское от 27.09.2022 № 112 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная защита населения поселения Рязановское» (с изменениями от 01.02.2023 №14, от 31.10.2023 №113, от 29.12.2023 №158, от 13.02.2024 №21) изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела по социальной работе администрации поселения Рязановское в городе Москве Л.А. Лобову обеспечить реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Социальная защита населения поселения Рязановское» в полном объеме.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Шмелёва А.Г

Глава администрации

Н.Б. Бобылев

Разослано: дело – 1 экз., прокуратура – 1 экз., ф. отдел – 1 экз., соц. отдел - 1 экз.

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.09.2024 № 103

**О внесении изменений в постановление
администрации поселения Рязановское
от 27.09.2022 №108**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2022 №56 «Об организации местного самоуправления в Российской Фе-



дерации», постановлением администрации поселения Рязановское от 16.01.2024 №5 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ и формирования и реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве и Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ поселения Рязановское в городе Москве», Уставом поселения Рязановское, администрация поселения Рязановское **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Рязановское от 27.09.2022 №108 «Об утверждении муниципальной программы «Ремонт общего имущества многоквартирных домов и объектов инженерно-коммунального назначения в поселении Рязановское» (с изменениями от 23.12.2022 №166, от 20.02.2023 №23, от 31.10.2023 №110, от 29.12.2023 №154, от 25.06.2024 №82) изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2 Начальнику отдела ЖКХиБ поселения Рязановское в городе Москве Д.Р. Сазоновой обеспечить реализацию программных мероприятий муниципальной программы «Ремонт общего имущества многоквартирных домов и объектов инженерно-коммунального назначения в поселении Рязановское» в полном объеме.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Рязановское А.Б. Кочал-ипа.

Глава администрации

Бобылев Н.Б.

Разослано: дело-1, экз., зо-1экз, прокуратура-1экз.

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.09.2024 № 108

**Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Рязановское
за 1 полугодие 2024 года**

Рассмотрев представленный заместителем главы администрации поселения Рязановское отчет об исполнении бюджета поселения Рязановское за 1 полугодие 2024 года и в соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация поселения Рязановское **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Рязановское за 1 полугодие 2024 года (Приложение).

2. Направить отчет об исполнении бюджета поселения Рязановское за 1 полугодие 2024 года в Совет депутатов поселения Рязановское.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.Ю. Фалееву.

Глава администрации

Н.Б. Бобылев

Разослано: в дело- 1, прокуратура НАО – 1, Совет депутатов-1, ФО -1.

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

От 04.09.2024 № 5/67

**О внесении изменений и дополнений
в решение Совета депутатов поселения
Рязановское от 19.12.2023г. №1/59
«О бюджете поселения Рязановское на 2024
год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов поселения Рязановское от 25.10.2022г. № 1/43 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в поселении Рязановское в городе Москве», рассмотрев изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 19.12.2023г. №1/59 «О бюджете поселения Рязановское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», внесенные главой администрации поселения Рязановское,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 19.12.2023г. №1/59 «О бюджете поселения Рязановское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (30.01.2024 №6/60, от 23.04.2024 №3/62, от 25.06.2024 № 2/64) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 изложить в новой редакции:

- «1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения Рязановское на 2024 год:
- общий объем доходов бюджета поселения Рязановское в сумме 903307,7 тыс. рублей,
 - общий объем расходов бюджета поселения Рязановское в сумме 1036934,0 тыс. рублей.
 - дефицит бюджета поселения Рязановское в сумме 133626,3 тыс. рублей.»

1.2. Пункт 17 изложить в новой редакции:

«17. Установить, что в бюджете поселения Рязановское предусматриваются межбюджетные трансферты в виде субсидии из бюджета города Москвы на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности:

- на 2024 год в сумме 466435,0 тыс. рублей;
- на 2025 год в сумме 348363,6 тыс. рублей;
- на 2026 год в сумме 348363,6 тыс. рублей;



и в виде субвенций, на финансирование и реализацию переданных поселению Рязановское отдельных полномочий государственной власти Российской Федерации:

- на 2024 год в сумме 2610,2 тыс. рублей;
- на 2025 год в сумме 2708,8 тыс. рублей;
- на 2026 год в сумме 2811,4 тыс. рублей.».

1.3. Пункт 18 изложить в новой редакции:

«18. Установить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда поселения Рязановское на 2024 год в сумме 225640,7 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 226351,1 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 228144,1 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования дорожного фонда предусматриваются администрацией поселения Рязановское на ремонт и содержание объектов дорожного хозяйства.».

1.4. Внести в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 19.12.2023г. №1/59 «О бюджете поселения Рязановское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения и дополнения:

- Приложения 1,3, 4, 5, 7, 9 изложить в новой редакции, согласно Приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему решению соответственно.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Рязановское в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Рязановское Улыбышева И.О.

Глава поселения

И.О. Улыбышев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 1 октября 2024 года.



ПОСЕЛЕНИЕ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2024 №93

**Об утверждении типового договора
купли-продажи жилого помещения
муниципального жилищного фонда
поселения Филимонковское в городе Москве**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Филимонковское от 16 июня 2017 года № 63-7 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения Филимонковское в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Филимонковское от 29 марта 2024 года № 12/8 «Об утверждении положения о порядке и условиях выкупа жилых помещений, предоставленных из муниципального жилищного фонда внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское», руководствуясь Уставом поселения Филимонковское, администрация поселения Филимонковское постановляет,

1. Утвердить типовой договор купли – продажи жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования поселение Филимонковское (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера - заместителя главы администрации поселения Филимонковское Ким Татьяну Федоровну.

**Врип главы администрации
поселения Филимонковское**

Т.Н. Казакова



Приложение
к постановлению администрации
поселения Филимонковское
от 04.06.2024 №93

ДОГОВОР № ____/202__
КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

деревня Верхнее Валуево
поселение Филимонковское
город Москва

« ____ » _____ 2024 год

Администрация поселения Филимонковское в городе Москве (ИНН 5003057572, ОГРН 1055011353935), именуемая в дальнейшем «Продавец», действующая от имени собственника жилого помещения внутригородского муниципального образования в городе Москве – поселение Филимонковское, в лице (временного исполняющего полномочия) главы администрации поселения Филимонковское _____, действующего на основании _____, Устава поселения Филимонковское, с одной стороны, и **гр. Российской Федерации** _____, пол ____, ____, __. __. ____ г.р., место рождения _____, паспорт _____, выдан _____, код подразделения ____ - ____ , зарегистрированный(ая) по адресу: _____, СНИЛС ____ - ____ - ____ , именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,

руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Филимонковское от 16 июня 2017 года № 63-7 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения Филимонковское в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Филимонковское от 29 марта 2024 года № 12/8 «Об утверждении положения о порядке и условиях выкупа жилых помещений, предоставленных из муниципального жилищного фонда внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Продавец обязуется передать в собственность Покупателю, а Покупатель обязуется принять и оплатить недвижимое имущество - жилое помещение муниципального жилищного фонда поселения Филимонковское из собственности поселения Филимонковское в собственность гражданина Российской Федерации _____, - квартиры, общей площадью ____ кв.м., жилой площадью ____ кв.м., состоящее из _____ комнат(ы), расположенной по адресу: _____, кадастровый номер: _____ (далее – Жилое помещение).

1.2. Отчуждаемое по настоящему договору Жилое помещение принадлежит внутригородскому муниципальному образованию поселение Филимонковское в городе Москве на праве собственности, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости, выданной Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии от __. __. 202__ № ____.

1.3. Решение Совета депутатов поселения Филимонковское в городе Москве о согласии на совершение Продавцом сделки, направленной на возмездное отчуждение недвижимого имущества, от __. __. 202__



№ ____ / ____ получено.

1.4. Продавец гарантирует, что на момент заключения настоящего Договора Жилое помещение не продано, не заложено, никому не обещано, в споре, под арестом и запретом не состоит и свободно от любых прав третьих лиц.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость Жилого помещения, установленная с учетом его рыночной стоимости, определенной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», на основании заключения независимой экспертной организации об оценке рыночной стоимости от __.__.202__ №_____, составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

2.2. Расчет между сторонами осуществляется путем безналичного перечисления суммы денежных средств на банковский счет Продавца, указанный в настоящем договоре.

2.3. **Оплата** жилого помещения в размере цены договора осуществляется **единовременно в течение двадцати дней** со дня подписания договора.

2.4. Обязанность Покупателя по оплате Цены Жилого помещения в соответствии с настоящим Договором считается исполненной в соответствующей части с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Продавца.

3. ПЕРЕДАЧА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ПЕРЕХОДА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

3.1. Продавец обязуется передать Покупателю, а Покупатель обязуется принять у Продавца продаваемое по настоящему договору Жилое помещение на основании передаточного акта, который составляется в простой письменной форме и является неотъемлемой частью договора.

Передача Жилого помещения производится в течение 5-ти рабочих дней со дня оплаты договорной цены Жилого помещения в соответствии с пунктом 2.3. Договора.

3.2. Покупатель удовлетворен качественным состоянием приобретаемого объекта недвижимого имущества, осмотрел его до подписания настоящего договора, каких-либо дефектов или недостатков, о которых не было сообщено, он не обнаружил.

3.3. Со дня передачи Жилого помещения по акту приема-передачи Покупателю и до государственной регистрации перехода права собственности, к нему переходят все правомочия по владению и пользованию Жилым помещением, которые осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.4. Право собственности на Жилое помещение переходит к Покупателю с даты государственной регистрации перехода этого права.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с Договором и действующим законодательством.

4.2. Покупатель обязан предоставить в отдел учета и отчетности администрации поселения Филимонковское в городе Москве **копию платежного документа по оплате цены** настоящего Договора **не позднее 21 (двадцать первого дня)** со дня подписания настоящего Договора.

4.3. В случае просрочки исполнения сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств, предусмотренных Договором, стороны вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Догово-



ром, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

4.4. За нарушение сроков оплаты Покупателем Продавец вправе потребовать от Покупателя уплатить неустойку (пени) в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату уплаты пеней, от неуплаченной в установленный договором срок суммы за каждый день просрочки. Уплата пени не освобождает покупателя от взятых на себя обязательств.

4.5. За нарушение Продавцом срока передачи объекта Покупатель вправе потребовать от Продавца уплатить неустойку (пени) в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату уплаты пеней, от суммы платежа по Договору за каждый день просрочки.

4.6. Просрочка платежа в соответствии с пунктом 2.3. Договора, в более чем 10-дневный срок, считается отказом Покупателя в оплате договорной цены Жилого помещения. В этом случае Продавец вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, жилое помещение подлежит возврату Продавцу.

4.7. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные такими нарушениями убытки.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Отчуждаемое Жилое помещение находилось во временном владении и (или) временном пользовании Покупателя в течение **пяти** и более лет на день подачи заявления, отсутствует задолженность по плате за найм жилого помещения на день заключения договора купли-продажи Жилого помещения.

5.2. Покупатель несет бремя расходов по государственной регистрации настоящего Договора.

5.3. Покупатель несет риск случайной гибели или случайного повреждения Жилого помещения, если Жилое помещение погибло или было испорчено по вине Покупателя, в том числе в связи с тем, что Покупатель использовал его не по назначению либо передал его лицу в нарушение условий настоящего договора. Со дня подписания акта приема-передачи Жилого помещения риск случайной гибели Жилого помещения лежит на Покупателе. В период со дня заключения договора купли-продажи жилого помещения и до дня государственной регистрации права собственности на жилое помещение Покупатель продолжает оплачивать плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

5.4. Покупатель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после государственной регистрации перехода права собственности заключить договоры с организациями, осуществляющими ремонт, эксплуатацию и техническое обслуживание жилого многоквартирного дома, по оплате коммунальных и прочих услуг, а также о долевом участии в расходах, связанных с содержанием дома и придомовой территории. Своевременно производить оплату по данным договорам.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия непреодолимой силы, а также иных обстоятельств, не зависящих от воли Сторон, которые не могли быть ими предвидены в момент подписания договора и предотвращены при их наступлении. К таким обстоятельствам относятся: военные действия, землетрясения, наводнения и иные события, которые суд признает случаями непреодолимой силы.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все изменения, дополнения к настоящему Договору действительны, если они изложены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

6.2. Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми Договор связывает гражданско-правовые последствия для Сторон настоящего договора, влекут для этого лица такие последствия со дня доставки соответствующего сообщения Стороне или ее



представителю.

Юридически значимые сообщения подлежат передаче путем направления заказного письма с уведомлением либо вручения нарочно под подпись уполномоченному лицу.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Стороне, которой оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено или Сторона не ознакомилась с ним.

6.4. В силу статьи 32 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации стороны устанавливают территориальную подсудность по спорам, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, по месту нахождения администрации поселения Филимонковское в городе Москве.

6.5. По вопросам, не предусмотренным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Покупатель признается собственником жилого помещения после регистрации перехода права собственности в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и принимает на себя обязательства по уплате налогов на недвижимость, несению расходов по ремонту, эксплуатации и содержанию Жилого помещения.

6.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Настоящий договор составлен в 3 экземплярах, по одному экземпляру для Продавца и Покупателя, третий экземпляр для регистрации прав на недвижимость в органе государственной регистрации прав. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6.9. Неотъемлемой частью договора являются приложение «Акт приема-передачи».

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ СТОРОН:

Продавец: Администрация поселения Филимонковское в городе Москве Адрес: _____ Банковские реквизиты: Получатель: УФК по г. Москве (Администрация поселения Филимонковское, л/с _____) ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____ ОКТМО _____ № лицевого счета _____ Наименование банка ГУ Банка России по ЦФО// УФК по г. Москве г.Москва Номер казначейского счета _____ Единый казначейский счет _____ БИК _____ КБК _____ e-mail: _____ Глава администрации поселения / Врио главы администрации поселения _____ Инициалы фамилия МП _____	Покупатель: Гражданин Российской Федерации ФИО, _____ года рождения, _____, _____, адрес регистрации по месту жительства/ пребывания (временного проживания): _____ Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____ _____ паспорт _____ выдан _____ года, код подразделения _____ - _____. _____/_____



Приложение
к Договору купли-продажи
жилого помещения
от ____ . ____ . ____ № ____

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ
Жилого помещения, расположенного по адресу:

деревня Верхнее Валуево
поселение Филимонковское
город Москва

« ____ » _____ 202__ года

Администрация поселения Филимонковское в городе Москве (ИНН 5003057572, ОГРН 1055011353935), именуемая в дальнейшем «Продавец», действующая от имени собственника жилого помещения внутригородского муниципального образования в городе Москве – поселение Филимонковское, в лице (временного исполняющего полномочия) главы администрации поселения Филимонковское

_____, действующего на основании _____, Устава поселения Филимонковское, с одной стороны, и и **гр. Российской Федерации** _____, пол ____ , ____ , ____ г.р., место рождения _____, паспорт _____, выдан _____

_____. ____ . ____ . ____ , код подразделения ____ - ____ , зарегистрированный(ая) по адресу: _____, СНИЛС ____ - ____ - ____ ,

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,

руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Филимонковское от 16 июня 2017 года № 63-7 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения Филимонковское в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Филимонковское от 29 марта 2024 года № 12/8 «Об утверждении положения о порядке и условиях выкупа жилых помещений, предоставленных из муниципального жилищного фонда внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с Договором купли-продажи Жилого помещения № ____ /2024 от ____ . ____ .2024 передал, а Покупатель принял Жилое помещение (квартиру), общей площадью ____ кв.м., жилой площадью ____ кв.м., состоящее из одной комнаты, расположенной по адресу: _____ кадастровый номер: _____ (далее - Жилое помещение), принадлежащее Продавцу на праве собственности, что подтверждается Выпиской из Единого государственного реестра недвижимости от ____ . ____ .202__ № ____ .

2. Жилое помещение соответствует требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям установленным законодательством Российской Федерации. Жилое помещение пригодно для постоянного проживания.

Покупатель подтверждает, что он удовлетворен состоянием переданного Жилого помещения в том виде, в котором оно есть на момент подписания Акта приема-передачи Жилого помещения. Покупатель претензий к техническому состоянию жилой площади не имеет.

3. Продавец передал, а Покупатель принял ключи от выкупаемого жилого помещения в количестве ____ (_____) комплектов.



4. Настоящий передаточный Акт составлен в трех экземплярах, по одному экземпляру для Продавца и Покупателя, третий экземпляр для органа государственной регистрации прав.

Продавец:

Администрация поселения Филимонковское
в городе Москве

Покупатель:

Гражданин Российской Федерации

**Врио главы администрации
поселения/Глава администрации
поселения**

Инициалы

фамилия

МП

_____ / _____























Бюллетень
«Московский муниципальный
вестник»

№ 21 (385)

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 № ТУ50-01495 от 19.09.2012

Учредитель, редакция,
издатель и распространитель –
Ассоциация «Совет муниципальных
образований города Москвы»

Главный редактор И.И. Громов

Дата выхода в свет – 01.10.2024

Тираж 700 экз. Заказ № 03641-24

Выпуск осуществлен
при финансовой поддержке
Департамента территориальных
органов исполнительной власти
города Москвы

Электронная версия – atom.ru

Распространяется бесплатно

Адрес учредителя, редакции,
издателя и распространителя:

127006, Москва,
Успенский пер., д 14, стр. 2

Тел.: 8 (499) 652-60-60

Отдел распространения

тел.: 8 (499) 652-60-61

Типография:

ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42