



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник

№10

март 2013

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----|
| Центральный административный округ | |
| Муниципальный округ Арбат | 3 |
| Муниципальный округ Хамовники | 21 |
| Восточный административный округ | |
| Муниципальный округ Гольяново | 29 |
| Муниципальный округ Ивановское | 42 |
| Муниципальный округ Новокосино | 46 |
| Юго-восточный административный округ | |
| Муниципальное образование Кузьминки | 47 |
| Южный административный округ | |
| Муниципальный округ Чертаново Центральное | 55 |
| Западный административный округ | |
| Муниципальный округ Кунцево | 62 |
| Муниципальное образование Крылатское | 89 |
| Муниципальный округ Солнцево | 93 |
| Муниципальное образование Тропарево-Никулино | 95 |
| Муниципальное образование Внуково | 100 |
| Северо-Западный административный округ | |
| Муниципальный округ Северное Тушино | 106 |
| Муниципальный округ Южное Тушино | 114 |
| Зеленоградский административный округ | |
| Муниципальный округ Матушкино | 124 |
| Муниципальный округ Савелки | 148 |
| Новомосковский административный округ | |
| Поселение Внуковское | 149 |
| Поселение Десеновское | 155 |



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРБАТ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 13 февраля 2013 года СД-07-2013
О законодательной инициативе
в Московской городской Думе

На основании части 4 статьи 5, пункта 9 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пункта 8 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Арбат Совет депутатов решил:

1. Внести на рассмотрение Московской городской Думы проект закона города Москвы «О внесении изменений в статьи 7.24 и 8.13 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 года № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях» (приложение).
2. Поручить главе муниципального округа Арбат Бабенко Е.П. представить проект закона, указанный в пункте 1 настоящего решения, и поправки к нему в Московскую городскую Думу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Арбат Бабенко Е.П.

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

**Приложение
к решению Совета депутатов
от 13 февраля 2013 года № СД-07-2013**

**Проект внесен Советом депутатов муниципального округа Арбат
О внесении изменений в статьи 7.24 и 8.13 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 года № 45
«Кодекс города Москвы об административных правонарушениях»**

1. Абзац второй статьи 7.24 изложить в следующей редакции:
«влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц – от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц – от десяти тысяч до двадцати пяти тысяч рублей.»
2. В статье 8.13:
 - 1) абзац второй части 1 изложить в следующей редакции:
«влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до десяти тысяч рублей; на должностных лиц – от двадцати пяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц – от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.»;
 - 2) абзац второй части 2 изложить в следующей редакции:
«влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до двух тысяч пятисот



рублей; на должностных лиц – от пяти тысяч до семи тысяч пятисот рублей; на юридических лиц – от семи тысяч пятисот до пятнадцати тысяч рублей.»;

3) дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. Несанкционированное нанесение надписей, изображений на проезжую часть дорог и улиц, покрытия тротуаров, пешеходных и велосипедных дорожек влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до двух тысяч пятисот рублей; на должностных лиц – от пяти тысяч до семи тысяч пятисот рублей; на юридических лиц – от семи тысяч пятисот до пятнадцати тысяч рублей.».

Редактор проекта: глава муниципального округа Арбат
8-499-241-21-61

Е.П.Бабенко

Полномочный представитель Мэра Москвы в Московской городской Думе

А.В.Ракова

Начальник Государственно-правового управления
Аппарата Московской городской Думы

А.В.Крутышев

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к проекту закона города Москвы «О внесении изменений в статьи 7.24 и 8.13 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 года № 45
«Кодекс города Москвы об административных правонарушениях»**

Настоящий законопроект подготовлен в целях предупреждения совершения правонарушений, предусмотренных статьями 7.24 и 8.13 Кодекса города Москвы об административных правонарушениях. Несанкционированное нанесение на конструктивные элементы подземных и наружных инженерных коммуникаций и сооружений надписей, размещение на них информации, а также несанкционированное нанесение надписей, изображений на проезжую часть дорог и улиц, покрытия тротуаров портит внешний облик города и причиняет ущерб городским объектам.

Размеры штрафов, установленные действующим законодательством города Москвы, не соответствуют общественной опасности данных административных правонарушений и не компенсируют ущерб, который наносится объектам городской инфраструктуры в результате их совершения.

Статью 8.13 КоАП Москвы предлагается дополнить новой частью, предусматривающей административную ответственность за несанкционированное нанесение надписей, изображений на проезжую часть дорог и улиц, покрытия тротуаров, пешеходных и велосипедных дорожек, так как в последнее время в городе участились такие случаи.

Протоколы об указанных административных правонарушениях в соответствии со статьями 16.3 и 16.5 КоАП Москвы вправе составлять должностные лица органов внутренних дел, должностные лица уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего контроль в сфере внешнего благоустройства городских территорий; дела рассматриваются мировыми судьями.

Редактор проекта: глава муниципального округа Арбат
8-499-241-21-61

Е.П.Бабенко

ПЕРЕЧЕНЬ

законов города Москвы, указов Мэра Москвы, постановлений Правительства Москвы, постановлений Московской городской Думы, которые необходимо принять, изменить или признать утратившими силу в связи с принятием закона города Москвы «О внесении изменений в статьи 7.24 и 8.13 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 года № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях»

В связи с принятием указанного закона города Москвы не потребуется принятие, изменение или признание утратившими силу законов города Москвы, указов Мэра Москвы, постановлений Правительства Москвы, постановлений Московской городской Думы.

Редактор проекта: глава муниципального округа Арбат
8-499-241-21-61

Е.П.Бабенко



ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

проекта закона города Москвы «О внесении изменений в статьи 7.24 и 8.13 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 года № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях»

Реализация указанного закона города Москвы не потребует финансовых затрат из бюджета города Москвы.

Редактор проекта: глава муниципального округа Арбат
8-499-241-21-61

Е.П.Бабенко

РЕШЕНИЕ

от 13 февраля 2013 года СД-08-2013

Об утверждении структуры и численного состава администрации муниципального округа Арбат

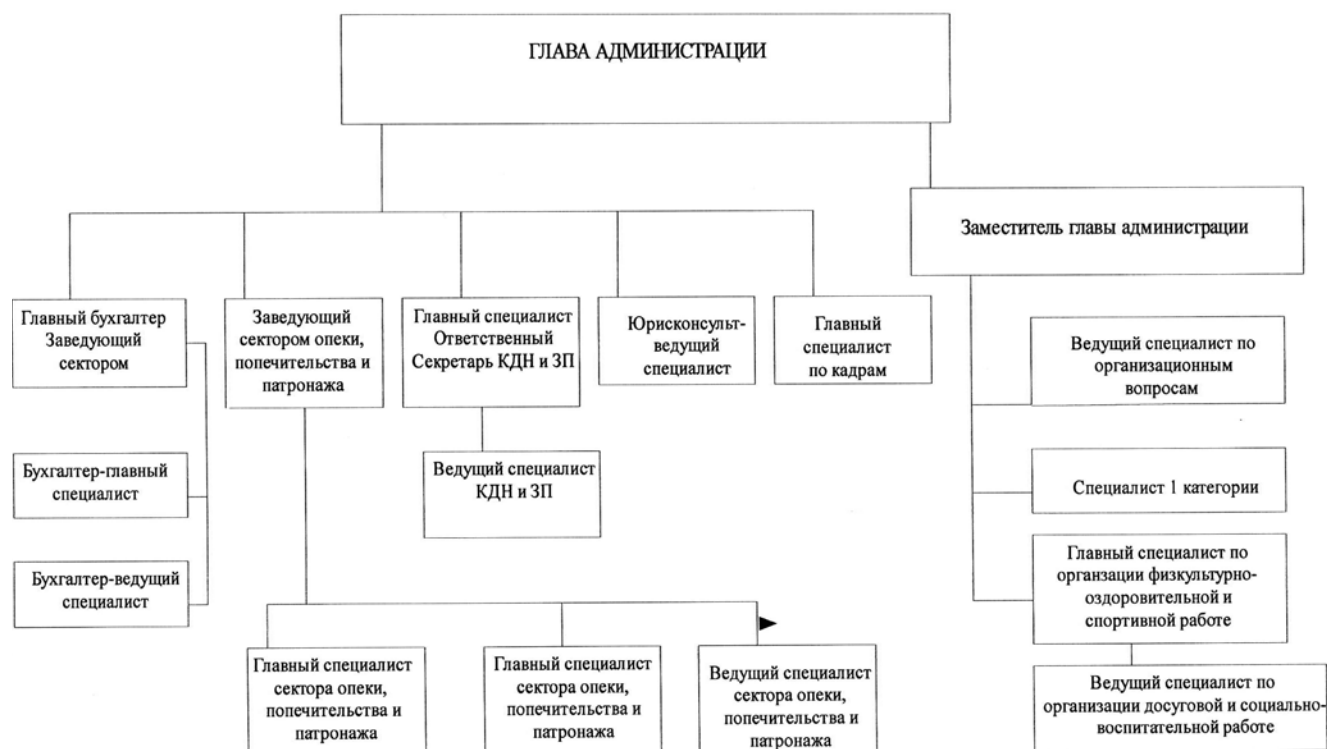
В соответствии с законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом муниципального округа Арбат, Совет депутатов решил:

1. Утвердить структуру и численный состав администрации муниципального округа Арбат. (Приложения 1,2).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве от 20 июля 2011 года № МС-44-2010 «О структуре муниципалитета внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат в городе Москве Е.П. Бабенко.

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

Приложение 1 к решению Совета депутатов от 13 февраля 2013 года № СД-08-2013





Приложение 2
к решению Совета депутатов
от 13 февраля 2013 года № СД-08-2013

ЧИСЛЕННЫЙ СОСТАВ администрации муниципального округа Арбат

| № п/п | 1.1. Должность | Количество единиц |
|-------|---|-------------------|
| | 1.2. Центральный аппарат | |
| 1 | Глава администрации | 1 |
| 2 | Заместитель главы администрации | 1 |
| 3 | Ведущий специалист по организационным вопросам | 1 |
| 4 | Главный бухгалтер-заведующий сектором бухгалтерского учета и финансового обеспечения | 1 |
| 5 | Бухгалтер – ведущий специалист | 1 |
| 6 | Бухгалтер-главный специалист | 1 |
| 7 | Главный специалист по кадрам | 1 |
| 8 | Юрисконсульт-ведущий специалист | 1 |
| 9 | Специалист 1 категории | 1 |
| | Итого | 9 |
| | <i>Сектор опеки, попечительства и патронажа</i> | |
| 10 | Заведующий сектором | 1 |
| 11 | Ведущий специалист | 1 |
| 12 | Главный специалист | 1 |
| 13 | Главный специалист | 1 |
| | Итого | 4 |
| | <i>КДНиЗП</i> | |
| 14 | Главный специалист – ответственный секретарь КДН и ЗП | 1 |
| 15 | Ведущий специалист | 1 |
| | Итого | 2 |
| | <i>Служащие, осуществляющие полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе</i> | |
| 16 | Главный специалист по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | 1 |
| 17 | Ведущий специалист по организации досуговой и социально-воспитательной работы | 1 |
| | Итого | 2 |
| | ВСЕГО | 17 |



РЕШЕНИЕ

**от 13 февраля 2013 года СД-09-2013
Об утверждении проекта Положения об
администрации муниципального округа Арбат
в городе Москве**

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Арбат в городе Москве, Совет депутатов решил:

1. Утвердить проект Положения об администрации муниципального округа Арбат в городе Москве (Приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве от 31 марта 2011 года № МС-21-2011 «Об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Арбат Бабенко Е.П.

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

**Приложение
к решению Совета депутатов
от 13 февраля 2013 года № СД-09-2013**

ПРОЕКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

об администрации муниципального образования Арбат в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Администрация муниципального округа Арбат в городе Москве (далее – Администрация) является органом местного самоуправления муниципального округа Арбат в городе Москве (далее – муниципальный округ), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.

1.2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности администрации осуществляется в соответствии с Регламентом администрации, утверждаемым распоряжением администрации.

1.3. Администрация обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица является Устав муниципального округа и решение Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) о создании администрации с правами юридического лица.

1.4. Администрация имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

1.5. Администрация действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями, принятыми на местном референдуме, иными муниципальными нормативными и правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Осуществляя свою деятельность, Администрация взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципального округа (далее – органами местного самоуправления), общественными объединениями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на террито-



рии муниципального округа (далее – общественными объединениями).

1.7. Администрация координирует и контролирует деятельность находящихся в его ведении муниципальных предприятий и учреждений.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Администрации осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета муниципального округа.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов по представлению Главы Администрации.

2. Полномочия Администрации

2.1. Администрация наделяется Уставом муниципального округа полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы).

2.2. В соответствии с Уставом муниципального округа Администрация осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым Советом депутатов в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе; осуществляет полномочия финансового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3) принимает решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

4) организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды;

5) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию жителей муниципального округа;

6) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации;

7) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

8) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;

9) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа;

10) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

11) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

12) взаимодействует с общественными объединениями;

13) участвует:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями;

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

г) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;



и) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

14) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа;

15) вносит в Совет депутатов предложения:

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

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

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

16) осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

17) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

19) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления;

20) обеспечивает доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

21) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;

22) выступает учредителем (соучредителем) официального издания муниципального округа в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов от имени муниципального округа;

23) создает официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности (далее – официальный сайт администрации).

2.3. Иные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

2.4. Для реализации отдельных полномочий города Москвы на основании решения Совета депутатов Администрация вправе использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа в случаях и порядке, установленных Уставом муниципального округа.

3. Права Администрации

3.1. Администрация имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и любых других учреждений и организаций по вопросам, относящимся к полномочиям Администрации;

2) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности Администрации;

3) формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию Администрации;

4) совершать от имени муниципального округа гражданско-правовые сделки, заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на Администрацию функций;

5) принимать участие в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

6) иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами, необходимые для реализации полномочий Администрации.

3.2. Администрация, осуществляя полномочия учредителя официального печатного средства массовой информации муниципального округа, не вправе без согласия Совета депутатов прекратить или приостановить деятельность официального печатного средства массовой информации муниципального округа, а



также передать права и обязанности учредителя третьему лицу.

4. Организация деятельности и руководство Администрацией

4.1. Администрацией руководит Глава Администрации на принципах единоначалия.

Главой Администрации является лицо, назначенное Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на должность Главы Администрации по контракту на срок, установленный Уставом муниципального округа.

Глава Администрации является муниципальным служащим.

Процедура назначения на должность Главы Администрации, ограничения и запреты, связанные с прохождением им муниципальной службы, а также досрочное прекращение полномочий Главы Администрации, устанавливаются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа.

4.2. Глава Администрации имеет заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности Главой Администрации.

В случае временного отсутствия Главы Администрации его полномочия временно исполняет заместитель руководителя Администрации или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом Администрации.

В случае прекращения полномочий Главы Администрации, в том числе досрочного, его полномочия временно исполняет заместитель главы Администрации или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом Совета депутатов.

4.3. Администрация имеет в своем составе секторы (далее – структурные подразделения Администрации).

Структура Администрации утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению Главы Администрации.

4.4. Должностными лицами Администрации являются Глава Администрации, заместитель главы Администрации, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений Администрации (далее – должностные лица Администрации).

4.5. Работниками Администрации являются муниципальные служащие.

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

4.6. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются Главой Администрации или уполномоченным на то заместителем, главным бухгалтером или бухгалтером.

Муниципальные контракты на размещение муниципального заказа, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются Главой Администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

4.7. Глава Администрации:

1) организует работу Администрации, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию полномочий и осуществление своих полномочий;

2) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

3) представляет доверенности Администрацию;

4) по согласованию с Советом депутатов назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

5) издает в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями Совета депутатов, постановления Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения Администрации по вопросам организации работы Администрации, осуществляет контроль за их исполнением;

6) реализует инициативу проведения публичных слушаний по тем вопросам местного значения, полномочия по решению которых указаны в пункте 2.2 настоящего Положения;

7) представляет Администрацию в федеральных органах государственной власти, органах государствен-



ной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;

8) утверждает положения о структурных подразделениях Администрации, должностные инструкции муниципальных служащих, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в Администрации, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, порядка работы со служебными документами;

9) решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров Администрации, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальных служащих;

10) утверждает распоряжением Администрации штатное расписание Администрации в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального образования;

11) назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;

12) применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;

13) налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

14) осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;

15) решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;

16) подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность Администрации, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;

17) в необходимых случаях выдает доверенности;

18) подписывает и визирует материалы по вопросам, относящимся к полномочиям Администрации;

19) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Администрации, а также полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов и настоящим Положением.

4.8. Прием граждан осуществляется Главой Администрации, должностными лицами Администрации по указанию Главы Администрации. График приема граждан утверждается распоряжением Администрации.

Прием граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приема граждан должны быть постоянными.

Администрация информирует граждан о графике приема граждан через официальные печатные средства массовой информации муниципального округа, информационные стенды, официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Работа с обращениями граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Комиссии и рабочие группы Администрации

5.1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям Администрации, в Администрации могут формироваться комиссии (постоянные, временные) и рабочие группы Администрации (далее – комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами Администрации.

5.2. Комиссия образуется распоряжением Администрации и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением Администрации. Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением Администрации.

5.3. Рабочая группа создается распоряжением Администрации для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям Администрации. Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением Администрации.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением Администрации.

6. Взаимодействие Администрации с Советом депутатов, Главой муниципального округа

6.1. Взаимодействие Администрации с Советом депутатов, Главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрании, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве» и иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа, Регламентом Советом депутатов.

6.2. Глава Администрации в соответствии с Уставом муниципального округа вправе вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции Совета депутатов.



РЕШЕНИЕ

от 13 февраля 2013 года СД-10-2013
О муниципальной программе «Призывник-2013»

В соответствии с Уставом муниципального округа Арбат Совет депутатов муниципального округа Арбат решил:

1. Одобрить муниципальную программу военно-патриотического воспитания детей, подростков и молодежи муниципального округа Арбат «Призывник-2013» (Далее – Программа).
2. Администрации муниципального округа Арбат обеспечить финансирование мероприятий Программы.
3. Администрации муниципального округа Арбат предусмотреть обязательное информирование жителей о проведении мероприятий Программы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат Е.П. Бабенко.

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

Приложение
к решению Совета депутатов
от 13 февраля 2013 года № СД-10-2013

Муниципальная программа
военно-патриотического и гражданского воспитания детей, подростков и молодежи
муниципального округа Арбат «Призывник-2013»

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Место проведения | Ответственные исполнители | Финансирование |
|---------------------------------------|--|-----------------|-------------------------------------|--|--|
| 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | |
| 1 | Взаимодействие с Советом ветеранов войны и труда по вопросам военно-патриотического и гражданского воспитания детей, подростков и молодежи. Освещение деятельности в газете «Арбатские вести» и на сайте администрации, буклетах, брошюрах, городских СМИ. | ежеквартально | Муниципальный округ | Администрация, Совет ветеранов, досуговые клубы, школы района | |
| 2 | Привлечение к деятельности по военно-патриотическому и гражданскому воспитанию детей, подростков и молодежи офицеров, уволенных в запас, ветеранов труда, молодежи, отслужившей в вооруженных силах | постоянно | | Администрация, Совет ветеранов, военкомат, досуговые клубы, школы района | |
| 3 | Торжественное вручение паспортов 14-летним подросткам | апрель, ноябрь | Актовый зал Отдела МВД района Арбат | Администрация, управа района, ОУФМС района Арбат | Муниципальное бюджетное финансирование |



| | | | | | |
|---|---|----------------|--|--|--|
| 4 | Участие в организации встреч ветеранов ВОВ со школьниками в школьных музеях к памятным датам и Дням боевой славы | в течение года | Школьные музеи, библиотеки, экскурсии по местам боевой славы | Администрация, Совет ветеранов, школы района, Молодежный Совет | |
| 6 | Организация поздравлений с Днем защитника Отечества, Днем Победы военнослужащих, призванных с территории района Арбат в ряды вооруженных сил. | в течение года | Управа района | Администрация, управа района, Совет ветеранов | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 7 | Организация праздничных мероприятий, концертов, фотовыставок, крулых столов для ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов Труда, тружеников тыла | в течение года | Досуговые клубы | Администрация, досуговые клубы Молодежный Совет | Муниципальное бюджетное финансирование |

2. КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

| | | | | | |
|----|---|---------------------------------|---|---|--|
| 8 | Организация и проведение мероприятий, посвященных Дням воинской славы России, пропагандирование Символов России | в течение года | Школы, библиотеки, досуговые клубы, спортивные площадки, территория района | Администрация, управа, Совет ветеранов, МУ ЦДиС «Наш Арбат», досуговые учреждения, Молодежный Совет | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 9 | Благоустройство и возложение цветов к памятным доскам, расположенных на территории района | В течение года | Смоленская наб., 5/13 Романов пер., 5 Пер. Каменной слободы, д. 4 ул. Арбат, 23 | Администрация, управа района, Совет ветеранов, молодежный Совет, досуговые клубы | |
| 10 | Проведение тематических экскурсий для молодежи района совместно с ветеранами ВОВ | к памятным датам | г. Москва | Администрация | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 11 | Встреча ветеранов со школьниками, праздничный концерт, поздравление ветеранов, чаепитие, приуроченное ко Дню Победы | май | Смоленская набережная, д.5/13 | Администрация АНО ДСЦ «Старт-7», | |
| 12 | Арбатская эстафета | май | Ул. Арбат | Администрация, управа района, досуговые клубы, жители района | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 13 | Фестиваль художественного творчества «Арбатские аккорды» посвященный Победе в ВОВ | апрель | Театральный Дом «Старый Арбат» Филипповский пер., д. 11, стр. 2 | Администрация Театральный Дом «Старый Арбат» | |
| 14 | Конкурс рисунка на асфальте, посвященный «Дню Победы» | май | Арбат д.12-16 (Стена Мира) | МУ ЦДиС «Наш Арбат» администрация | |
| 15 | Организация тематических выставок, конкурсов, фотовыставок | февраль, май, сентябрь, декабрь | Арбат, 23, стр. 1 Новинский б-р, д. 13, стр. 6 | МУ ЦДиС «Наш Арбат», администрация | |



| | | | | | |
|----|---|----------------|--|---|--|
| 16 | Посещение музеев, кинотеатров для ознакомления с историей Отечества | в течение года | | Администрация Школы Ветераны | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 17 | Организация и проведение встреч с жителями района, интересными людьми, представителями общественных организаций | | | Администрация, досуговый клуб АНО ДСЦ «Старт-7» | |

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИЗЫВУ В РЯДЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ

| | | | | | |
|----|--|--------------------------------|--|---|--|
| 18 | Проведение уроков мужества в школах с участием представителей из военкомата, ОВД, участника ВОВ | апрель сентябрь | Школы района | Администрация, ОВД, военкомат | |
| 19 | Выездные экскурсии по военно-историческим музеям, местам боевой славы | в течение года | | Администрация, школы района, Совет ветеранов, АНО ДСЦ «Старт-7» | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 20 | Проведение мероприятия «День призывника», поездка в воинскую часть, встреча с призывниками, родителями призывников, с ребятами, отслужившими в Вооруженных силах, напутственные слова, вручение памятных подарков. | Февраль, апрель-ноябрь | Управа района | Администрация, управа района | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 21 | Взаимосвязь в течение службы с воинскими частями, где проходят службу призывники района. Освещение информации в газете «Арбатские вести», сайте муниципалитета, информационном стенде в муниципалитете и военкомате. | в течение года | | Администрация, Совет ветеранов | |
| 22 | Участие в городских мероприятиях «День призывника», «Партизанский рейд», «Вахта памяти» | Апрель, июнь, октябрь, декабрь | | Префектура, управа района, администрация | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 23 | Туристический поход по местам боевой славы | Февраль-март Июль-август | Московская обл., | АНО ДСЦ «Старт-7» | |
| 24 | Кинолекторий – показ художественных фильмов «Звезда», «Они сражались за Родину!» «Летят журавли» | май | ТД «Старый Арбат» Филипповский пер., д. 11, стр. 2 | Администрация ТД «Старый Арбат» | |
| 25 | Посещение стрелкового клуба НОУ «Центр» | апрель | Спартакoвская ул., 2а, стр. 2 | Администрация школы, дети «группы риска» КДН и ЗП | |
| 26 | Военно-спортивные игры, посвященные Дню победы, Дню флага | Май, август | Смоленская наб., 5/13 | АНО ДСЦ «Старт-7». Администрация | |

4. СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

| | | | | | |
|----|---|----------------|----------------------------|-------------------------------------|--|
| 27 | Спортивные праздники во дворах к памятным датам | в течение года | Спортивные площадки района | Администрация, досуговые учреждения | |
|----|---|----------------|----------------------------|-------------------------------------|--|



| | | | | | |
|----|--|----------------|---|---|--|
| 28 | Организация спортивного праздника посвященного празднованию Дня Победы, Дня весны. | Май | Спортивные площадки района | Администрация, МУ ЦДиС «Наш Арбат», досуговые учреждения | |
| 29 | Организация и проведение спортивного праздника, приуроченного ко Дню защитника Отечества | февраль | Спортивная площадка ул. Н. Арбат, д. 31/12 | Администрация, МУ ЦДиС «Наш Арбат», досуговые клубы, учреждения образования | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 30 | Кубок клуба «Огонек» по настольному теннису, посвященный празднованию «День Победы» | Май | Клуб «Огонек» Трубниковский пер., 24 | Администрация МУ ЦДиС «Наш Арбат» | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 31 | Спортивный праздник, посвященный «Дню молодежи». Турнир по уличному волейболу | май | Спортивная площадка Кривоарбатский пер., д.17 | Администрация, МУ ЦДиС «Наш Арбат» | |
| 32 | Турнир по мини-футболу «Кубок Победы» | Май | Спортивная площадка Трубниковский пер., 24 | Администрация, МУ ЦДиС «Наш Арбат» | |
| 33 | Турнир по волейболу, посвященный Дню военно-морского флота. | июль | Спортивная площадка Трубниковский пер., 24 | Администрация, МУ ЦДиС «Наш Арбат», жители района | |
| 34 | Спортивные мероприятия для допризывной молодежи (соревнования команд по плаванию) | в течение года | Бассейн «Арбат» Композиторская ул., д. 17 | Администрация, школы района, Совет ветеранов | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 35 | Первенство клуба «Комбат» по рукопашному бою, посвященное «Дню Российского флага» | август | Новинский б-р, д. 18А | Администрация, АНО КЕ «Комбат» | Муниципальное бюджетное финансирование |

5. БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

| | | | | | |
|----|---|-----------------|---------------|--|--|
| 36 | Участие администрации, ветеранских организаций, детских и молодежных общественных организаций в весенних и осенних субботниках на территории района (приведение в порядок мемориальных досок, памятников) | апрель, октябрь | Территория МО | Администрация, школы, молодежный Совет | |
|----|---|-----------------|---------------|--|--|

6. ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ

| | | | | | |
|----|--|----------------|--|-----------------------|--|
| 37 | Публикация в газете «Арбатские вести», на сайте муниципалитета, стенде в военном комиссариате, информационных уличных стендах района, материалов на военно-патриотическую тему, писем, фотографий служащих в Вооруженных силах | в течение года | Газета «Арбатские вести», сайт, уличные стенды района, военный комиссариат | Администрация, управа | Муниципальное бюджетное финансирование |
|----|--|----------------|--|-----------------------|--|



| | | | | | |
|----|---|------------------|--------------------------------|------------------------------|--|
| 38 | Регулярное освещение в газете «Арбатские вести» и на сайте исторических фактов, патриотических акций и биографий заслуженных жителей муниципального образования. | в течение года | Газета «Арбатские вести», сайт | Администрация, управа района | Муниципальное бюджетное финансирование |
| 39 | Выпуск сувенирной и полиграфической продукции с символикой муниципального образования Арбат и юбилейной символики (обеспечение досуговых клубов и общественных организаций) | к памятным датам | | Администрация | Муниципальное бюджетное финансирование |

РЕШЕНИЕ

13 февраля 2013 года СД-11-2013

Об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Арбат

На основании Устава муниципального округа Арбат Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

- а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Арбат (приложение 1);
- б) описание удостоверения главы муниципального округа Арбат (приложение 2);
- в) описание нагрудного знака главы муниципального округа Арбат (приложение 3).

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

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

4. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования в городе Москве от 19 января 2012 года № МС-04-2012 «Об удостоверении и нагрудном знаке Руководителя внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат в городе Москве Е.П. Бабенко.

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
от 13 февраля 2013 года № СД-11-2013**

Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Арбат

1. Общие положения

1.1. Удостоверение главы муниципального округа Арбат (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы муниципального округа Арбат (далее – глава муниципального округа).

1.2. Нагрудный знак главы муниципального округа (далее – нагрудный знак) является символом статуса главы муниципального округа.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с пометками и подчистками считается недействительным.

1.4. Глава муниципального округа обязан обеспечить сохранность выданных ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверение оформляется муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации муниципального округа Арбат (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Арбат (далее – Совет депутатов) об избрании главы муниципального округа.



2.3. Для оформления удостоверения глава муниципального округа предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Удостоверение подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа (далее – председательствующий).

2.5. Главе муниципального округа удостоверение выдается на ближайшем после его избрания заседании Совета депутатов председательствующим.

2.6. В день получения удостоверения глава муниципального округа расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков главы муниципального округа (далее – журнал).

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий главы муниципального округа.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы муниципального округа;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется муниципальным служащим по кадровой работе в течение двух недель со дня поступления к главе администрации муниципального округа Арбат (далее – глава администрации) фотографии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, письменного заявления главы муниципального округа об оформлении нового удостоверения (подпункт 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

2.9. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.10. При прекращении полномочий главы муниципального округа удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.11. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается главе муниципального округа одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака глава муниципального округа расписывается в журнале, указанном в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения главы муниципального округа.

3.4. Глава муниципального округа вправе носить нагрудный знак в течение срока его полномочий. При прекращении полномочий главы муниципального округа нагрудный знак остается у главы муниципального округа без права ношения.

Приложение 2 к решению Совета депутатов от 13 февраля 2013 года № СД-11-2013

Описание удостоверения главы муниципального округа Арбат

1. Удостоверение главы муниципального округа Арбат (далее – глава муниципального округа) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения главы муниципального округа (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90х60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Арбат (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цве-



та в три строки по центру размещена надпись: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии главы муниципального округа размером 30x40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру в две строки размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Ниже по центру пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов, из состава которого был избран глава муниципального округа. Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы муниципального округа. Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Далее с левой стороны размещена надпись: «Председательствующий» и пустая строка для подписи председательствующего на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа.

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
от 13 февраля 2013 года № СД-11-2013**

Описание нагрудного знака главы муниципального округа Арбат

Нагрудный знак главы муниципального округа Арбат (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ГЛАВА, на синей – МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной – ОКРУГА.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 32x21 мм.

РЕШЕНИЕ

13 февраля 2013 года СД-12-2013

**Об удостоверении и нагрудном знаке депутата
Совета депутатов муниципального округа Арбат**

На основании Устава муниципального округа Арбат Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат (приложение 1);

б) описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат (приложение 2);

в) описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат (приложение 3).

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

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

4. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве от 19 января 2012 года № МС-03-2012 «Об удостоверении и нагрудном знаке депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат в городе Москве Е.П. Бабенко.

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
от 13 февраля 2013 года № СД-12-2013**

**Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов
муниципального округа Арбат**

1. Общие положения

- 1.1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат (далее – депутат).
- 1.2. Нагрудный знак депутата (далее – нагрудный знак) является символом статуса депутата.
- 1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.
- 1.4. Депутат обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения и нагрудного знака.
- 1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверения за подписью председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа Арбат (далее – избирательная комиссия) выдаются депутатам:

- а) с номерами от 1 по 10;
- б) избранным на дополнительных выборах, – с номера 11
- в) утерявшим удостоверение, – с номера 20;
- г) при замене удостоверений, – с номера 30.

2.2. Для оформления удостоверения депутат предоставляет в избирательную комиссию одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В день получения удостоверения депутат расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков депутатов (далее – журнал).

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов муниципального округа Арбат.

Журнал ведется на бумажном носителе и хранится в администрации муниципального округа Арбат (далее – администрация).

2.4. Удостоверение подлежит замене в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества депутата;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.5. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня поступления в избирательную комиссию письменного заявления депутата об оформлении нового удостоверения (подпункты 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

Заявление, фотография передаются в избирательную комиссию через муниципального служащего по кадровой работе в администрации в течение трех дней со дня их получения.

2.6. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе в администрации.

2.7. При прекращении полномочий депутата удостоверение остается у депутата без права использования.

2.8. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается депутату одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака депутат расписывается в журнале, указанном в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения депутата.

3.4. Депутат вправе носить нагрудный знак в течение срока действия его полномочий. При прекращении полномочий депутата нагрудный знак остается у депутата без права ношения.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
от 13 февраля 2013 года № СД-12-2013**

Описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат

1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат (далее – депутат) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзамениателем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения депутата (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90х60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Арбат (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии депутата размером 30х40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Далее по центру размещена надпись «СОВЕТ ДЕПУТАТОВ», ниже пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов действующего созыва. Ниже располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество депутата. Следующая надпись «ДЕПУТАТ» размещена ниже по центру страницы. Ниже с левой стороны в две строки размещена надпись: «Председатель избирательной комиссии» и пустая строка для подписи председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
от 13 февраля 2013 года № СД-12-2013**

Описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат

Нагрудный знак депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ДЕПУТАТ, на синей – СОВЕТА, на красной – ДЕПУТАТОВ.

На оборотной стороне знака нанесен срок полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Арбат действующего созыва в формате XXXX-XXXX.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 29х19 мм.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХАМОВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 3/1
Об отчете главы управы Азарова В.Г. о
результатах деятельности управы района
Хамовники города Москвы в 2012 году

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и по результатам заслушивания ежегодного отчета главы управы Азарова В.Г. района Хамовники города Москвы (далее – управа района) о деятельности управы района Совет депутатов решил:

1. Принять отчет главы управы района о деятельности управы района к сведению.
2. Направить настоящее решение в управу района Хамовники города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Хамовники в городе Москве в информационно– телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprava-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники в городе Москве Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа Хамовники в городе Москве

Д.Н.Башаров

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 3/3
О согласовании проекта программы по
комплексному благоустройству дворовой
территории, обслуживаемой государственным
казенным учреждением «Жилищник», по адресу:
1-я Фрунзенская ул., д.5 для проведения работ
по благоустройству дворовой территории
муниципального округа Хамовники в городе
Москве в 2013 году

В соответствии с пунктом 2 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



ми города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов», Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта жилищного фонда от 31 октября 2012 № 9/1, Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект программы по комплексному благоустройству дворовой территории, обслуживаемой ГКУ «Жилищник», по адресу: 1-я Фрунзенская ул., д.5 для проведения работ по благоустройству дворовой территории муниципального округа Хамовник в городе Москве в 2013 году.
2. Главе муниципального округа Хамовники в городе Москве в пятидневный срок направить настоящее решение в префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу района Хамовники и в адрес Государственного казенного учреждения города Москвы «Жилищник».
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Хамовники в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprava-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники в городе Москве Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа Хамовники в городе Москве

Д.Н.Башаров

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 3/5

**Об удостоверении и нагрудном знаке депутата
Совета депутатов муниципального округа
Хамовники в городе Москве**

На основании Устава муниципального округа Хамовники в городе Москве Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники (приложение 1);

б) описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники (приложение 2);

в) описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники (приложение 3).

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

3. Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Хамовники в городе Москве по следующим адресам:

– улица Пречистенка, дом 14 – Органы местного самоуправления,

– улица Пречистенка, дом 14 – Управа района Хамовники города Москвы,

– Новодевичий проезд, дом 10 – Библиотека №27 им.М.А. Волошина,

– Фрунзенская набережная дом 50 – Библиотека-филиал №25 им. Е.А.Фурцевой,

– Ружейный переулок, дом 4 – Библиотека №28,

– Фрунзенская набережная, дом 10-а – Совет ветеранов войны, труда и воинской службы района Хамовники,

– улица Тимура Фрунзе, дом 3 стр. 4 – Комплексный центр социального обслуживания района Хамовники,

– Комсомольский проспект, дом 5/2 – Управление социальной защиты (УСЗН) района Хамовники,

– улица Большая Пироговская, дом 37/43, корп.В – Муниципальное бюджетное учреждение «Центр досуга и спорта Хамовники»,

– улица Ефремова, дом 13 стр.2 – Единый информационно – расчетный центр (ЕИРЦ) района Хамовники.

4. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Хамовники в городе Москве от 26 января 2012 года № 2/3.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники в городе Москве Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа Хамовники в городе Москве

Д.Н.Башаров



Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Хамовники
от 21 февраля 2013 года № 3/5

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов
муниципального округа Хамовники

1. Общие положения

1.1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники (далее – депутат).

1.2. Нагрудный знак депутата (далее – нагрудный знак) является символом статуса депутата.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Депутат обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверения за подписью председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа Хамовники (далее – избирательная комиссия) выдаются депутатам:

а) с номерами от 1 по 15;

б) избранным на дополнительных выборах, – с номера 16;

в) утерявшим удостоверение, – с номера 20;

г) при замене удостоверений, – с номера 30.

2.2. Для оформления удостоверения депутат предоставляет в избирательную комиссию одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В день получения удостоверения депутат расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков депутатов (далее – журнал).

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов муниципального округа Хамовники.

Журнал ведется на бумажном носителе и хранится в администрации муниципального округа Хамовники (далее – администрация).

2.4. Удостоверение подлежит замене в случае:

1) изменения фамилии, имени или отчества депутата;

2) порчи или утраты удостоверения;

3) изменения описания удостоверения.

2.5. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня поступления в избирательную комиссию письменного заявления депутата об оформлении нового удостоверения (подпункты 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

Заявление, фотография передаются в избирательную комиссию через муниципального служащего по кадровой работе в течение трех дней со дня их получения.

2.6. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе в администрации.

2.7. При прекращении полномочий депутата удостоверение остается у депутата без права использования.

2.8. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается депутату одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака депутат расписывается в журнале, указанном в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения депутата.

3.4. Депутат вправе носить нагрудный знак в течение срока действия его полномочий. При прекращении полномочий депутата нагрудный знак остается у депутата без права ношения.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального
округа Хамовники
от 21 февраля 2013 года № 3/5**

**Описание удостоверения
депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники**

1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники (далее – депутат) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения депутата (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Хамовники (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии депутата размером 30x40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Далее по центру размещена надпись «СОВЕТ ДЕПУТАТОВ», ниже пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов действующего созыва. Ниже располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество депутата. Следующая надпись «ДЕПУТАТ» размещена ниже по центру страницы. Ниже с левой стороны в две строки размещена надпись: «Председатель избирательной комиссии» и пустая строка для подписи председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

**Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального
округа Хамовники
от 21 февраля 2013 года № 3/5**

Описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники

Нагрудный знак депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ДЕПУТАТ, на синей – СОВЕТА, на красной – ДЕПУТАТОВ.

На оборотной стороне знака нанесен срок полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Хамовники действующего созыва в формате XXXX-XXXX.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 29x19 мм.



РЕШЕНИЕ

**от 21 февраля 2013 года № 3/6
Об удостоверении и нагрудном знаке главы
муниципального округа Хамовники
в городе Москве**

На основании Устава муниципального округа Хамовники в городе Москве Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Хамовники в городе Москве (приложение 1);

б) описание удостоверения главы муниципального округа Хамовники в городе Москве (приложение 2);

в) описание нагрудного знака главы муниципального округа Хамовники в городе Москве (приложение 3).

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

3. Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Хамовники в городе Москве по следующим адресам:

– улица Пречистенка, дом 14 – Органы местного самоуправления,

– улица Пречистенка, дом 14 – Управа района Хамовники города Москвы,

– Новодевичий проезд, дом 10 – Библиотека №27 им.М.А. Волошина,

– Фрунзенская набережная, дом 50 – Библиотека-филиал №25 им. Е.А.Фурцевой,

– Ружейный переулок, дом 4 – Библиотека №28,

– Фрунзенская набережная, дом 10-а – Совет ветеранов войны, труда и воинской службы района Хамовники,

– улица Тимура Фрунзе, дом 3 стр. 4 – Комплексный центр социального обслуживания района Хамовники,

– Комсомольский проспект, дом 5/2 – Управление социальной защиты (УСЗН) района Хамовники,

– улица Большая Пироговская, дом 37/43, корп.В – Муниципальное бюджетное учреждение «Центр досуга и спорта Хамовники»,

– улица Ефремова, дом 13 стр.2 – Единый информационно – расчетный центр (ЕИРЦ) района Хамовники.

4. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Хамовники в городе Москве от 26 января 2012 года № 2/5.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники в городе Москве Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа Хамовники в городе Москве

Д.Н.Башаров

**Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Хамовники
от 21 февраля 2013 года № 3/6**

Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Хамовники

1. Общие положения

1.1. Удостоверение главы муниципального округа Хамовники (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы муниципального округа Хамовники (далее – глава муниципального округа).

1.2. Нагрудный знак главы муниципального округа (далее – нагрудный знак) является символом статуса главы муниципального округа.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Глава муниципального округа обязан обеспечить сохранность выданных ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверение оформляется муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации муниципального округа Хамовники (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).



2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Хамовники (далее – Совет депутатов) об избрании главы муниципального округа.

2.3. Для оформления удостоверения глава муниципального округа предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Удостоверение подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа (далее – председательствующий).

2.5. Главе муниципального округа удостоверение выдается на ближайшем после его избрания заседании Совета депутатов председательствующим.

2.6. В день получения удостоверения глава муниципального округа расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков главы муниципального округа (далее – журнал).

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий главы муниципального округа.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы муниципального округа;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется муниципальным служащим по кадровой работе в течение двух недель со дня поступления к главе администрации муниципального округа Хамовники (далее – глава администрации) фотографии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, письменного заявления главы муниципального округа об оформлении нового удостоверения (подпункт 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

2.9. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.10. При прекращении полномочий главы муниципального округа удостоверение остается у главы муниципального округа без права использования.

2.11. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается главе муниципального округа одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака глава муниципального округа расписывается в журнале, указанном в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения главы муниципального округа.

3.4. Глава муниципального округа вправе носить нагрудный знак в течение срока его полномочий. При прекращении полномочий главы муниципального округа нагрудный знак остается у главы муниципального округа без права ношения.

Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Хамовники от 21 февраля 2013 года № 3/6

Описание удостоверения главы муниципального округа

1. Удостоверение главы муниципального округа Хамовники (далее – глава муниципального округа) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вкладки удостоверения главы муниципального округа (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90х60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.



2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Хамовники (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии главы муниципального округа размером 30х40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру в две строки размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Ниже по центру пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов, из состава которого был избран глава муниципального округа. Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы муниципального округа. Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Далее с левой стороны размещена надпись: «Председательствующий» и пустая строка для подписи председательствующего на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа.

Приложение 3 к решению Совета депутатов муниципального округа Хамовники от 21 февраля 2013 года № 3/6

Описание нагрудного знака главы муниципального округа Хамовники

Нагрудный знак главы муниципального округа Хамовники (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ГЛАВА, на синей – МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной – ОКРУГА.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 32х21 мм.

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 3/7

Об утверждении структуры администрации муниципального округа Хамовники в городе Москве

В связи с прекращением органами местного самоуправления муниципальных округов с 1 мая 2013 года осуществления отдельных полномочий города Москвы (статьи 1 – 3 Закона города Москвы от 6 февраля 2013 года № 8 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», а также в связи с вступлением в силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Хамовники в городе Москве от 20 декабря 2012 года № 12/9 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Хамовники в городе Москве», Совет депутатов решил:

1. Утвердить структуру администрации муниципального округа Хамовники в городе Москве. (Приложение).
2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Хамовники в городе Москве от 08 ноября 2012 года № 10/3 «О внесении изменения в структуру муниципалитета вну-



тригородского муниципального образования Хамовники в городе Москве» считать утратившим силу после вступления в силу настоящего решения.

3. Внести изменения в пункты 1,2,3,4,5 решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Хамовники в городе Москве от 24 января 2013 года № 1/5 «Об аппарате муниципального Собрания» и в приложение к решению, заменив слова «аппарат муниципального Собрания» на слова «администрация муниципального округа» в соответствующем падеже.
4. Настоящее решение вступает в силу с 1 мая 2013 года.
5. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Хамовники в городе Москве в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprava-hamovniki.ru) и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хамовники в городе Москве Д.Н.Башарова.

Глава муниципального округа Хамовники в городе Москве

Д.Н.Башаров

**Приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Хамовники в городе Москве
от 21 февраля 2013 года №3/7**

Структура администрации муниципального округа
Хамовники в городе Москве с «01» мая 2013 г.

| | |
|---------------------------------------|----------|
| Глава муниципального округа | 1 шт.ед. |
| Глава администрации | 1 шт.ед. |
| Главный бухгалтер – советник | 1 шт.ед. |
| Юрисконсульт – советник | 1 шт.ед. |
| Консультант по организационной работе | 1 шт.ед. |
| Главный специалист | 1 шт.ед. |



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОЛЬЯНОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 2/3
О внесении изменений в решение
муниципального Собрания от 20.12.2012 г. № 13/1
«О бюджете внутригородского муниципального
образования Гольяново в городе Москве
на 2013 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Гольяново, Положением «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве», а также заслушав и обсудив информацию Главы администрации муниципального округа Гольяново Чалова Б.В. об образовавшемся остатке финансовых средств бюджета муниципального округа Гольяново, сложившегося на 1 января 2013 года,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 20.12.2012 г. № 13/1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве на 2013 год»:

1.1. Увеличить расходную часть бюджета на сумму 400 тыс. рублей и изложить в следующей редакции:

п.1.1.2. Общий объем расходов бюджета муниципального округа Гольяново на 2013 год в сумме 78 721,6 тыс. рублей;

п.1.1.3. Дефицит бюджета (превышение расходов над доходами) утвердить в сумме 400 тыс. рублей.

1.2. Определить источником покрытия дефицита бюджета муниципального округа Гольяново часть остатка финансовых средств бюджета муниципального округа Гольяново, сложившегося на 1 января 2013 года, в сумме 400 тыс. рублей.

1.3. Утвердить изменение расходной части бюджета муниципального округа Гольяново на 2013 год согласно приложению 1.

1.4. Утвердить изменение ведомственной структуры расходов бюджета на 2013 год согласно приложению 2.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Гольяново» или «Московском муниципальном вестнике».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Гольяново Т.М. Четверткова.

Глава муниципального округа Гольяново

Т.М. Четвертков



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 21 февраля 2013 года №2/3**

**Изменение расходной части бюджета муниципального округа Гольяново по разделам и подразделам
бюджетной классификации на 2013 год**

| Коды БК | | Наименование показателя | Сумма изменений (тыс.руб.) |
|---------|-----------|--|----------------------------|
| раздел | подраздел | | |
| 07 | | ОБРАЗОВАНИЕ | +20,0 |
| 07 | 07 | Молодежная политика и оздоровление детей | +20,0 |
| 08 | | КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | +240,0 |
| 08 | 04 | Другие вопросы в области культуры и кинематографии | +240,0 |
| 11 | | ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | +140,0 |
| 11 | 02 | Массовый спорт | +140,0 |
| | | ИТОГО РАСХОДОВ | +400,0 |

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 21 февраля 2013 года №2/3**

**Изменение ведомственной структуры расходов бюджета муниципального округа Гольяново по
разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации на 2013 год**

Код ведомства 900

| Наименование показателя | Раздел, Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Сумма изменений (тыс.руб.) |
|--|-------------------|----------------|--------------|----------------------------|
| Образование | 07 | | | +20,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 07 | | | +20,0 |
| Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства | 07 07 | 09Е 0901 | | +20,0 |
| Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства <i>за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия</i> | 07 07 | 09Е 0921 | | +20,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 0707 | 09Е 0901 | 244 | +20,0 |
| Культура и кинематография | 08 | | | +240,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 04 | | | +240,0 |
| Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения | 08 04 | 35Е 0105 | | +240,0 |



| Наименование показателя | Раздел, Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Сумма изменений (тыс.руб.) |
|---|-------------------|----------------|--------------|----------------------------|
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 08 04 | 35E 0105 | 244 | +240,0 |
| Физическая культура и спорт | 11 | | | +140,0 |
| Массовый спорт | 11 02 | | | +140,0 |
| Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства <i>за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия</i> | 11 02 | 10А 03 21 | | +140,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) | 11 02 | 10А 03 21 | 611 | +140,0 |
| ИТОГО РАСХОДОВ | | | | +400,0 |

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 2/5

Об утверждении Положения об администрации муниципального округа Гольяново

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Гольяново Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение об администрации муниципального округа Гольяново (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Гольяново» или «Московском муниципальном вестнике».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Признать утратившим силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 16.06.2011г. № 11/8 «Об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве» и от 24.11.2011 № 17/7 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания от 16.06.2011г. № 11/8 «Об утверждении Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

Глава муниципального округа Гольяново

Т.М. Четвертков

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 21 февраля 2013 года № 2/5**

Положение об администрации муниципального округа Гольяново

1. Общие положения
 - 1.1. Администрация муниципального округа Гольяново (далее – администрация) является органом местного самоуправления муниципального округа Гольяново (далее – муниципального образования), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.
 - 1.2. Полное наименование: администрация муниципального округа Гольяново.
Сокращенное наименование: администрация Гольяново.
 - 1.3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности администрации осуществляется в соответствии с Регламентом администрации, утверждаемым распоряжением администрации.
 - 1.4. Администрация обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на осно-



вании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица является Устав муниципального округа Гольяново и решение Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов) о создании администрации с правами юридического лица.

1.5. Администрация имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

1.6. Администрация действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Гольяново, решениями, принятыми на местном референдуме, иными муниципальными нормативными и правовыми актами, настоящим Положением.

1.7. Осуществляя свою деятельность, администрация взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципального округа (далее – органами местного самоуправления), общественными объединениями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального округа (далее – общественными объединениями).

1.8. Администрация координирует и контролирует деятельность находящихся в его ведении муниципальных предприятий и учреждений.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности администрации осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета муниципального округа.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов по представлению Главы администрации.

2. Полномочия администрации

2.1. Администрация наделяется Уставом муниципального округа Гольяново полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы).

2.2. В соответствии с Уставом муниципального округа администрация осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым Советом депутатов в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе; осуществляет полномочия финансового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3) принимает решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

4) организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды;

5) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию жителей муниципального округа;

6) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации;

7) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

8) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;

9) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа;

10) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

11) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

12) взаимодействует с общественными объединениями;

13) участвует:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплано-



- вых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;
- б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями;
 - в) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;
 - г) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;
 - д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
 - е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;
 - ж) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
 - з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;
 - и) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;
- 14) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа;
- 15) вносит в Совет депутатов предложения:
- а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
 - б) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;
 - в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
- 16) осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
- 17) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 18) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;
- 19) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления;
- 20) обеспечивает доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 21) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;
- 22) выступает учредителем (соучредителем) официального издания муниципального округа в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов от имени муниципального округа;
- 23) создает официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности (далее – официальный сайт администрации).
- 2.3. Иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.
- ### 3. Права администрации
- #### 3.1. Администрация имеет право:
- 1) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям администрации;
 - 2) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности администрации;
 - 3) формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию администрации;



4) совершать от имени муниципального округа гражданско-правовые сделки, заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на администрацию функций;

5) принимать участие в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

6) иметь иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами, необходимые для реализации полномочий муниципалитета.

3.2. Администрация, осуществляя полномочия учредителя официального печатного средства массовой информации муниципального округа, не вправе без согласия Совета депутатов прекратить или приостановить деятельность официального печатного средства массовой информации муниципального округа, а также передать права и обязанности учредителя третьему лицу.

4. Организация деятельности и руководство администрации

4.1. Администрацией руководит Глава администрации на принципах единоначалия.

Главой администрации является лицо, назначенное Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, на должность Главы администрации по контракту на срок, установленный Уставом муниципального округа Гольяново.

Глава администрации является муниципальным служащим.

Процедура назначения на должность Главы администрации, ограничения и запреты, связанные с прохождением им муниципальной службы, а также досрочное прекращение полномочий Главы администрации, устанавливаются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Гольяново.

4.2. Глава администрации имеет заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности Главой администрации.

В случае временного отсутствия Главы администрации его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом администрации.

В случае прекращения полномочий Глава администрации, в том числе досрочного, его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом Совета депутатов.

4.3. Администрация имеет в своем составе отделы и секторы (далее – структурные подразделения администрации).

Структура администрации утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению Главы администрации.

4.4. Должностными лицами администрации являются Глава администрации, заместитель главы администрации, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений администрации (далее – должностные лица администрации).

4.5. Работники администрации – муниципальные служащие.

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Гольяново и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

4.6. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются Главой администрации или уполномоченным на то заместителем, главным бухгалтером или бухгалтером.

Муниципальные контракты на размещение муниципального заказа, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются Главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

4.7. Глава администрации:

1) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

2) организует работу администрации;

3) представляет без доверенности администрацию;



4) заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;
 5) иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы администрации прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) преобразования муниципального округа;
- 12) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа;
- 13) вступления в должность главы муниципального округа, исполняющего полномочия главы администрации.

3. Контракт с главой администрации может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета депутатов или главы муниципального округа – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 7 статьи 19 настоящего Устава;

2) Мэра Москвы – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных полномочий города Москвы, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных пунктом 7 статьи 19 настоящего Устава;

3) главы администрации – в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти города Москвы.

4.8. Прием граждан осуществляется Главой администрации, должностными лицами администрации по указанию Главы администрации. График приема граждан утверждается распоряжением администрации.

Прием граждан осуществляется регулярно, не менее одного раза в неделю. Время и место проведения приема граждан должны быть постоянными.

Администрация информирует граждан о графике приема граждан через официальные печатные средства массовой информации муниципального образования, информационные стенды, официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Работа с обращениями граждан осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Комиссии и рабочие группы администрации

5.1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям администрации, в администрации могут формироваться комиссии (постоянные, временные) и рабочие группы муниципалитета (далее – комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами администрации.

5.2. Комиссия образуется распоряжением администрации и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением администрации.

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением администрации.

5.3. Рабочая группа создается распоряжением администрации для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям администрации.

Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением администрации.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением администрации.



6. Взаимодействие администрации с Советом депутатов,
Главой муниципального округа

6.1. Взаимодействие администрации с Советом депутатов, Главой муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами, Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрания, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве» и иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа, Регламентом Совета депутатов.

6.2. Глава администрации в соответствии с Уставом муниципального округа вправе вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты муниципальных нормативных и иных правовых актов, принятие которых находится в компетенции Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 2/6
Об удостоверении и нагрудном знаке
депутата Совета депутатов
муниципального округа Гольяново

В целях упорядочения процесса оформления, выдачи удостоверения и нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального округа Гольяново Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново (приложение 1);

б) описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново (приложение 2);

в) описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново (приложение 3).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново» или «Московском муниципальном вестнике».

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 20.02.2012г. № 2/4 «Об удостоверении и нагрудном знаке депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Гольяново Т.М. Четверткова.

Глава муниципального округа Гольяново

Т.М. Четвертков

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Гольяново
от 21 февраля 2013 года № 2/6

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов **муниципального округа Гольяново**

1. Общие положения

1.1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – депутат).

1.2. Нагрудный знак депутата (далее – нагрудный знак) является символом статуса депутата.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Депутат обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.



2. Удостоверение

2.1. Удостоверения за подписью председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа Гольяново (далее – избирательная комиссия) выдаются депутатам:

- а) с номерами от 1 по 15;
- б) избранным на дополнительных выборах, – с номера 16;
- в) утерявшим удостоверения, – с номера 20;
- г) при замене удостоверений, – с номера 30.

2.2. Для оформления удостоверения депутат предоставляет в избирательную комиссию одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В день получения удостоверения депутат расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков депутатов (далее – журнал).

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов муниципального округа Гольяново.

Журнал ведется на бумажном носителе и хранится в администрации муниципального округа Гольяново (далее – администрация).

2.4. Удостоверение подлежит замене в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества депутата;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.5. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня поступления в избирательную комиссию письменного заявления депутата об оформлении нового удостоверения (подпункты 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

Заявление, фотография передаются в избирательную комиссию через муниципального служащего по кадровой работе в администрации в течение трех дней со дня их получения.

2.6. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе в администрации.

2.7. При прекращении полномочий депутата удостоверение остается у депутата без права использования.

2.8. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается депутату одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака депутат расписывается в журнале, указанном в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения депутата.

3.4. Депутат вправе носить нагрудный знак в течение срока действия его полномочий. При прекращении полномочий депутата нагрудный знак остается у депутата без права ношения.

Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 21 февраля 2013 года № 2/6

Описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново

1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – депутат) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзамениателем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения депутата (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.



Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Гольяново (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии депутата размером 30х40 мм, скрепляемой печатью избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

В правой части страницы по центру размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Далее по центру размещена надпись «СОВЕТ ДЕПУТАТОВ», ниже пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов действующего созыва. Ниже располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество депутата. Следующая надпись «ДЕПУТАТ» размещена ниже по центру страницы. Ниже с левой стороны в две строки размещена надпись: «Председатель избирательной комиссии» и пустая строка для подписи председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

**Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального
округа Гольяново
от 21 февраля 2013 года № 2/6**

Описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново

Нагрудный знак депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново(далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ДЕПУТАТ, на синей – СОВЕТА, на красной – ДЕПУТАТОВ.

На оборотной стороне знака нанесен срок полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Гольяново действующего созыва в формате XXXX-XXXX.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 29х19 мм.

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 2/7

**Об удостоверении и нагрудном знаке
главы муниципального округа Гольяново**

В целях упорядочения процесса оформления, выдачи удостоверения и нагрудного знака главы муниципального округа Гольяново, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального округа Гольяново Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Гольяново (приложение 1);

б) описание удостоверения главы муниципального округа Гольяново(приложение 2);



- в) описание нагрудного знака главы муниципального округа Гольяново (приложение 3).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново» или «Московском муниципальном вестнике».
3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 20.02.2012г. № 2/3 «Об удостоверении и нагрудном знаке Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Гольяново Т.М. Четверткова.

Глава муниципального округа Гольяново

Т.М. Четвертков

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 21 февраля 2013 года № 2/7**

Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Гольяново

1. Общие положения

1.1. Удостоверение главы муниципального округа Гольяново (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы муниципального округа Гольяново (далее – глава муниципального округа).

1.2. Нагрудный знак главы муниципального округа (далее – нагрудный знак) является символом статуса главы муниципального округа.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Глава муниципального округа обязан обеспечить сохранность выданных ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверение оформляется муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации муниципального округа Гольяново (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Совет депутатов) об избрании главы муниципального округа.

2.3. Для оформления удостоверения глава муниципального округа предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Удостоверение подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа (далее – председательствующий).

2.5. Главе муниципального округа удостоверение выдается на ближайшем после его избрания заседании Совета депутатов председательствующим.

2.6. В день получения удостоверения глава муниципального округа расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков главы муниципального округа (далее – журнал).

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий главы муниципального округа.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы муниципального округа;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осу-



существляется муниципальным служащим по кадровой работе в течение двух недель со дня поступления к главе администрации муниципального округа Гольяново (далее – глава администрации) фотографии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, письменного заявления главы муниципального округа об оформлении нового удостоверения (подпункт 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

2.9. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.10. При прекращении полномочий главы муниципального округа удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.11. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается главе муниципального округа одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака глава муниципального округа расписывается в журнале, указанном в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения главы муниципального округа.

3.4. Глава муниципального округа вправе носить нагрудный знак в течение срока его полномочий. При прекращении полномочий главы муниципального округа нагрудный знак остается у главы муниципального округа без права ношения.

Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 21 февраля 2013 года № 2/7

Описание удостоверения главы муниципального округа Гольяново

1. Удостоверение главы муниципального округа Гольяново (далее – глава муниципального округа) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения главы муниципального округа (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Гольяново (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии главы муниципального округа размером 30x40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру в две строки размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Ниже по центру пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов, из состава которого был избран глава муниципального округа. Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы муниципального округа. Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Далее с левой стороны размещена надпись: «Председательствующий» и пустая строка для подписи председательствующего на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа.



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гольяново
от 21 февраля 2013 года № 2/7**

Описание нагрудного знака главы муниципального округа Гольяново

Нагрудный знак главы муниципального округа Гольяново (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ГЛАВА, на синей – МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной – ОКРУГА.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 32x21 мм.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ИВАНОВСКОЕ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

**от 19 февраля 2013 года № 01-02/23
О рассмотрении проекта межевания квартала,
ограниченного улицами: Саянская, Сталеваров,
Прокатная, Молостовых**

На основании части 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25.06.2008 г. № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Устава муниципального образования Ивановское Совет депутатов решил:

1. Информацию принять к сведению.
2. Направить в Окружную комиссию при Правительстве Москвы по вопросам градостроительства, землепользования и застройки в ВАО предложения и замечания Совета депутатов по представленному проекту межевания квартала, ограниченного улицами: Саянская, Сталеваров, Прокатная, Молостовых (приложение).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское И.И.Громова.

Глава муниципального округа Ивановское

И.И. Громов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального Собрания
от 19 февраля 2013 года № 01-02/23**

**Предложения и замечания Совета депутатов
по представленному проекту межевания квартала, ограниченного улицами: Саянская, Сталеваров,
Прокатная, Молостовых**

1. На участке по адресу: улица Молостовых, д. 3, корп. 2, занимаемом государственным бюджетным учреждением города Москвы «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VIII вида № 418» неэффективно используется часть территории (спортивная площадка). Данный участок предлагается для строительства спортивного объекта.
2. Не совпадают границы дворовых территорий по паспорту «Планировочное решение дворовых территорий».
3. Вынести на публичные слушания представленный «Проект межевания квартала, ограниченного Саянской улицей, улицей Молостовых, границей разработанного проекта межевания, Напольным проездом, Свободным проспектом».



РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 01-02/24
О служебном удостоверении главы
администрации муниципального округа
Ивановское

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ивановское Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение о служебном удостоверении главы администрации муниципального округа Ивановское (приложение 1);

б) описание служебного удостоверения главы администрации муниципального округа Ивановское (приложение 2).

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

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве от 16 февраля 2012 года № 01-02/11МС «О служебном удостоверении Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве».

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

Глава муниципального округа Ивановское

И.И. Громов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 19 февраля 2013 года № 01-02/24**

Положение о служебном удостоверении главы администрации муниципального округа Ивановское

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение главы администрации муниципального округа Ивановское (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы администрации муниципального округа Ивановское (далее – глава администрации).

1.2. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.3. Глава администрации обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

1.4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

1.5. Удостоверение выдается главе администрации на срок его полномочий.

2. Оформление и выдача удостоверения

2.1. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим администрации муниципального округа Ивановское, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Ивановское (далее – Совет депутатов) о назначении на должность главы администрации.

2.3. Удостоверение главы администрации подписывается главой муниципального округа Ивановское.

2.4. Для оформления удостоверения глава администрации предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.



2.5. Удостоверение выдается в течение 7 дней со дня заключения контракта с главой администрации.

2.6. В день получения удостоверения глава администрации расписывается в журнале удостоверений главы администрации (далее – журнал).

Журнал ведется на бумажном носителе. Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы администрации;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня предоставления фотографии.

3. Возврат и уничтожение удостоверений

3.1. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение должно быть возвращено муниципальному служащему по кадровой работе.

3.2. Глава администрации в день прекращения исполнения своих полномочий обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

3.3. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 19 февраля 2013 года № 01-02/24**

**Описание служебного удостоверения
главы администрации муниципального округа Ивановское**

1. Удостоверение главы администрации муниципального округа Ивановское (далее – глава администрации) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения главы администрации (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90х60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которой по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Ивановское. Под изображением в три строки по центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части предусмотрено место для фотографии главы администрации размером 30х40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа Ивановское (далее – Совет депутатов).

В правой части по центру в две строки размещена надпись: администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Ниже размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Далее размещена надпись в две строки: «Действительно до» и пустая строка.

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру в две строки размещена надпись: «ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы администрации.

Далее с левой стороны в две строки размещена надпись: «Глава муниципального округа» и пустая строка для подписи главы муниципального округа.



РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 01-02/25
**О согласовании проекта изменения схемы
 размещения нестационарных торговых объектов**

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов решил:

1. Согласовать включение в схему размещения нестационарных торговых объектов двух павильонов, расположенных по адресам:

- Челябинская ул., вл.14, стр.1,
- Челябинская ул., вл.14, стр.3.

2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Ивановское города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа www.mo-ivanovskoe.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава муниципального округа Ивановское

И.И. Громов

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 01-02/28
**О перемещении бюджетных
 ассигнований между КОСГУ**

В целях оперативного решения финансовых вопросов в 2013 году, связанных с функционированием исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления муниципального округа Ивановское, в соответствии с Уставом муниципального округа Ивановское Совет депутатов решил:

1. Согласиться и утвердить перемещение бюджетных ассигнований между КОСГУ по лицевому счету исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления муниципального округа Ивановское:

тыс. руб.

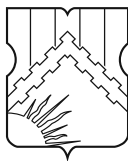
| | | | | | |
|---|-------------|----------------|------------|------------|---------------|
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 | | | | 0,0 |
| <i>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</i> | <i>0314</i> | <i>35E0114</i> | | | <i>0,0</i> |
| <i>Прочие услуги</i> | <i>0314</i> | <i>35E0114</i> | <i>244</i> | <i>226</i> | <i>-40,00</i> |
| <i>Прочие расходы</i> | <i>0314</i> | <i>35E0114</i> | <i>244</i> | <i>290</i> | <i>40,00</i> |
| Массовый спорт | 1102 | | | | 0,0 |
| <i>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы</i> | <i>1102</i> | <i>10A0301</i> | | | <i>0,0</i> |
| <i>Транспортные услуги</i> | <i>1102</i> | <i>10A0301</i> | <i>244</i> | <i>222</i> | <i>100,0</i> |
| <i>Услуги по содержанию имущества</i> | <i>1102</i> | <i>10A0301</i> | <i>244</i> | <i>225</i> | <i>-100,0</i> |
| Всего расходов | | | | | 0,0 |

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Громова И.И.

Глава муниципального округа Ивановское

И.И. Громов



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
НОВОКОСИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2013 года № 3/2
Информация руководителей амбулаторно-поликлинических учреждений о работе за 2012 год.

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителей амбулаторно-поликлинических учреждений о работе за 2012 год Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе руководителей амбулаторно-поликлинических учреждений о работе за 2012 год к сведению.
2. Отметить, что депутатами Совета депутатов муниципального округа Новокосино работа главных врачей ГУЗ поликлиники № 66 Паскачова А.Б., филиала № 2 ГУЗ детской поликлиники № 120 Леоновой И.В., филиала № 4 ГУЗ поликлиники № 66 Добуляк Л.М. в 2012 году признана удовлетворительной.
3. Направить настоящее решение в управу района Новокосино города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, ГКУ «Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Восточного административного округа города Москвы».
4. Опубликовать данное решение в Московском муниципальном вестнике, разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Новокосино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новокосино Дикача Д.А.

Глава муниципального округа Новокосино

Д.А. Дикач



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КУЗЬМИНКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 28 января 2013 года № 4
О внесении изменений и дополнений в Устав
внутригородского муниципального образования
Кузьминки в городе Москве

Руководствуясь пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 67 Устава внутригородского муниципального образования Кузьминки в городе Москве муниципальное Собрание решило:

1. Внести в Устав внутригородского муниципального образования Кузьминки в городе Москве изменения и дополнения (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение, после государственной регистрации, в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.1. Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории внутригородского муниципального образования Кузьминки в городе Москве, по следующим адресам:

– Москва, ул. Юных Ленинцев, д. 66, корп. 2 – управа района Кузьминки;

– Москва, ул. Зеленодольская, д. 36, корп. 1 – ГБУ «Территориальный Центр социального обслуживания № 17» (помещение № 1);

– Москва, Волжский бульвар, квартал 113А, корп. 5 – ГБУ «Территориальный Центр социального обслуживания № 17» (помещение № 2);

– Москва, ул. Юных Ленинцев д. 47, корп. 3 – ЕИРЦ района Кузьминки;

– Москва, ул. Зеленодольская, д. 32, корп. 5 – филиал ЕИРЦ района Кузьминки;

– Москва, Волгоградский просп., д. 96, корп. 3 – Управление социальной защиты населения района Кузьминки города Москвы;

– Москва, ул. Федора Полетаева, д. 28 – Библиотека № 142 ГБУК «ЦБС Волгоградское».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Кузьминки в городе Москве Калабекова Алана Лазаревича

Руководитель внутригородского муниципального образования
Кузьминки в городе Москве

А.Л. Калабеков



**Приложение
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Кузьминки в городе Москве
от 28 января 2013 года № 4**

**Изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования Кузьминки
в городе Москве**

1. В Уставе слова «внутригородское муниципальное образование в городе Москве, муниципальное образование», «муниципальное Собрание», «Руководитель муниципального образования», «Руководитель муниципалитета», «муниципалитет», в соответствующем падеже заменить соответственно словами «муниципальный округ», «Совет депутатов», «глава муниципального округа», «глава администрации», «администрация», в соответствующем падеже.

2. В Уставе слова «муниципальные нормативные правовые акты муниципального Собрания», «нормативные правовые акты муниципального Собрания» заменить словами «решения Совета депутатов муниципального округа», в соответствующем падеже.

3. Изложить преамбулу Устава в следующей редакции:

«Совет депутатов муниципального округа Кузьминки, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, принимает настоящий Устав, являющийся актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов муниципального округа Кузьминки в городе Москве.»

4. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Муниципальный округ Кузьминки

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – муниципальный округ Кузьминки (далее – муниципальный округ).

3. В официальных документах, издаваемых органами и должностными лицами местного самоуправления, наименования «внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Кузьминки в городе Москве», «муниципальный округ Кузьминки в городе Москве» и «муниципальный округ Кузьминки» равнозначны.»

5. В статье 2:

1) в пункте 1 статьи 2 в словах «муниципальными нормативными правовыми актами» слово «нормативными» исключить.

2) в пункте 2 статьи 2 после слова «жителями» дополнить словами «муниципального округа (далее – жители)».

6. В статье 4:

1) пункт 1 статьи 4 исключить.

7. В статье 5:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».»

2) в подпункте 11 пункта 2 после слова «местного самоуправления» дополнить словами «муниципального округа (далее – органов местного самоуправления)».

8. В статье 6:

1) в пункте 1:

а) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) создание муниципальных предприятий и учреждений для решения вопросов местного значения, финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, назначение и увольнение руководителей муниципальных предприятий и учреждений;»;

б) подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных нормативных и иных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официаль-



ной информации;»;

в) в подпункте 7 слово «учреждений;» заменить словом «учреждений.»;

г) подпункт 8 признать утратившим силу;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. По решению вопросов, отнесенных в соответствии с пунктом 1 статьи 8 Закона города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве» к вопросам местного значения, законами города Москвы, настоящим Уставом могут устанавливаться иные полномочия органов местного самоуправления.»

9. Статью 7 изложить в следующей редакции:

«Статья 7. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов муниципального округа Кузьминки;

2) глава муниципального образования – глава муниципального округа Кузьминки;

3) исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – администрация муниципального округа Кузьминки (сокращенное наименование – администрация МО Кузьминки).

2. Сокращенное наименование может применяться при государственной регистрации в качестве юридического лица, при регистрации в других государственных органах, а также при подготовке финансовых документов и деловой переписке.»

10. В статье 8:

1) в подпункте 6 пункта 1 слова «Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.» исключить.

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.»;

3) подпункт 3 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«3) должностные лица администрации муниципального округа (далее – администрация), руководители муниципальных предприятий и учреждений;»;

4) в пункте 14 слова «, Руководителя муниципального образования» исключить;

5) в пункте 16 слово «официальные» исключить.

11. В статье 9:

1) в пункте 1:

а) в подпункте 3 слова «программ развития муниципальной службы в муниципальном образовании (далее – муниципальная служба)» исключить.

б) в подпункте 5 слова «и учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений» исключить;

в) подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) принятие решения об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;»;

в) в подпункте 13 слова «, в т.ч. комиссии с функцией контрольного органа, а также рабочих групп и иных формирований муниципального Собрания» исключить;

г) в подпункте 18 слова «муниципальным Собранием;» заменить словами «Советом депутатов.»;

д) подпункт 19 признать утратившим силу;

2) в пункте 2:

а) в абзаце первом слово «относятся» заменить словом «относится»;

б) подпункты 1 и 8 признать утратившими силу;

в) дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) принятие решения о подготовке, переподготовке и повышении квалификации главы муниципального округа за счет средств местного бюджета.»;

3) в пункте 3:

а) дефис первый подпункта 1 признать утратившим силу;

б) в подпункте 2 слова «муниципальных нормативных и иных правовых актов;» заменить словами «решений.»;

в) дефисы третий и девятый подпункта 2 признать утратившими силу;

г) дефис первый подпункта 3 дополнить словами «в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения»;

д) в дефисе пятом подпункта 3 слово «обнародования» исключить.

4) в пункте 4 слова «и настоящим Уставом» исключить.

12. В пункте 6 статьи 10 слова «муниципального образования» заменить словами «, проводившей выборы на территории муниципального округа».

13. В статье 11:



1) в пункте 6:

а) в подпункте 3 слово «год;» заменить словом «год.»;

б) подпункт 4 признать утратившим силу;

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями (летний перерыв в работе) Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.».

3) пункт 9 признать утратившим силу.

14. Пункт 3 статьи 12 изложить в следующей редакции:

«Порядок осуществления форм деятельности депутата Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов, а также положениями о комиссиях и рабочих группах Совета депутатов и Регламентами их работы.».

15. В пункте 9 статьи 13 слова «, рабочие группы» исключить.

16. В статье 14:

1) в пункте 2 слово «тайного» заменить словом «открытого»;

2) пункт 6 признать утратившим силу;

3) в пункте 13 слово «официальные» исключить.

17. В статье 15:

1) в пункте 1:

а) в подпункте 2 слово «обнародует» исключить;

б) в подпункте 7 слова «отдельных полномочий города Москвы» заменить словами «отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы)»;

б) пункт 8 признать утратившим силу;

2) дополнить пунктом 2.1. следующего содержания:

«2.1. Первый, после избрания, отчет главы муниципального округа назначается на заседание Совета депутатов, проводимое, согласно Регламенту Совета депутатов, в первый месяц, по истечении двенадцати месяцев, со дня вступления главы муниципального округа в должность.».

2) в подпункте 10 пункта 3 слова «в порядке, установленном статьей 43 настоящего Устава» исключить.

3) подпункт 12 пункта 3 признать утратившим силу;

4) дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве.»;

5) пункт 6 признать утратившим силу;

6) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.».

18. Дополнить статьей 15.1 следующего содержания:

«Статья 15.1. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается депутатами Совета депутатов из своего состава на срок полномочий Совета депутатов путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа временно осуществляет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручением главы муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных статьей 11 настоящего Устава, а также на основании личного заявления или выраженного ему недоверия большинством от установленной численности депутатов Совета депутатов в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов.».

19. В статье 16:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок организации деятельности администрации определяется Положением об администрации, ко-



торое утверждается муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов по представлению главы администрации.»;

2) в пункт 7 после слов «применительно к» дополнить словом «казенным»;

3) в пункте 9 слово «официальные» исключить.

20. В статье 17:

1) подпункт 16 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«16) осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Иные полномочия, в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.»;

3) пункт 3 признать утратившим силу.

21. В статье 18:

1) абзацы второй и третий пункта 2 признать утратившими силу;

2) в пункте 4 после слов «Руководителем муниципалитета» дополнить словами «в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.»;

4) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и иными законами города Москвы.».

22. В статье 19:

1) в пункте 1:

а) подпункт 4 признать утратившим силу;

б) в подпункте 6 слова «Положением о» заменить словами «Положением об»;

2) в пункте 2:

а) в пункте 12 слова «муниципального образования.» заменить словами «муниципального округа.»;

б) дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) вступления в должность главы муниципального округа, исполняющего полномочия главы администрации муниципального округа.»;

3) пункты 4 и 5 признать утратившими силу.

23. В статье 22:

1) в пункте 3 слова «или иным муниципальным правовым актом Совета депутатов» исключить.

24. Статью 24 исключить.

25. Пункты 4 и 5 статьи 25 исключить.

26. В статье 32:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.»».

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязанности, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами города Москвы.»;

3) пункт 5 исключить.

27. В статье 33:

1) в подпункте 5 пункта 1 слова «нормативные и иные» исключить;

2) пункты 3 и 4 исключить;

3) в пункте 7 слово «обнародованы» исключить.

28. В статье 34:

1) в пунктах 4 и 5 слова «обнародованию» и «обнародуется» исключить;

2) в пункте 6 слова «органах юстиции» заменить словами «территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований»;

2) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Устав подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований и вступает в силу после его официального опубликования.».



29. Пункт 2 статьи 35 исключить.

30. В статье 36:

1) пункт 1 дополнить словами «и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Уставом»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Иные решения Совета депутатов принимаются в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.»;

3) в пункте 3 слово «обнародования» заменить словом «опубликования»;

4) из пункта 5 слова «Подписанный им акт направляется для его регистрации в порядке, определенном Регламентом муниципального Собрания.» исключить.

31. Статью 37 изложить в следующей редакции:

«Статья 37. Муниципальные правовые акты главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа, в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

2. Издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.»

32. В статье 39:

1) Из названия статьи слово «обнародование» исключить;

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее тридцати дней со дня их принятия, за исключением случаев, установленных пунктом 7 статьи 34 и пунктом 6 статьи 68 настоящего Устава.

Печатные средства массовой информации, осуществляющие официальное опубликование (обнародование) муниципальных нормативных правовых актов, определяются правовым актом Совета депутатов. Порядок распространения печатного средства массовой информации должен обеспечивать возможность ознакомления с содержанием таких актов тем лицам, права и свободы которых он затрагивает.»;

2) в пункте 2 слова «в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования» заменить словами «в печатном средстве массовой информации, определенном Советом депутатов»;

3) пункт 3 исключить;

4) в пункте 4 слова «обнародованы» исключить;

5) в пункте 7 слова «и иные правовые акты» заменить словами «правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.».

33. В статье 41:

1) в пункте 6 слова «муниципальным Собранием» заменить словами «органом местного самоуправления»;

2) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и руководителем администрации, оформляется решением Совета депутатов и муниципальным правовым актом администрации.»;

3) пункт 12, после слов «органами местного самоуправления» дополнить словами «, органами государственной власти и их должностными лицами.».

34. Статью 42 изложить в следующей редакции:

«Статья 42. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов Совета депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании при обеспечении установленных законодательством избирательных прав граждан.

2. Депутаты Совета депутатов избираются по многомандатным избирательным округам.

3. Решение Совета депутатов о назначении выборов депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия. При назначении досрочных выборов срок, указанный в настоящей части, а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены, но не более чем на одну треть.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения,



подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 июля 2005 года № 38 «Избирательный кодекс города Москвы».

5. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 30 дней со дня голосования.».

35. В статье 44:

1) в пункте 2 слова «граждан, указанных в пункте 1 настоящей статьи» заменить словами «жителей, обладающих избирательным правом»;

2) в пункте 5 слово «правого» заменить словом «правового»;

3) в пункте 9 слова «, не менее двух третей» исключить.

36. В статье 45:

1) в пункте 1 после слов «должностных лиц местного самоуправления» дополнить словами «, осуществления территориального общественного самоуправления»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Собрание граждан проводится по инициативе жителей, Совета депутатов, главы муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.».

37. Пункт 1 статьи 46 изложить в следующей редакции:

«1. Опрос граждан проводится на всей территории муниципального округа или на части его территории с целью выявления и учета мнения населения при подготовке и принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти города Москвы.».

38. В статье 48:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.»;

2) в пункте 4 слова «, Руководителя муниципалитета – распоряжением муниципалитета» исключить.

39. В статье 51:

1) в пункте 3 слова «не менее половины граждан» заменить словами «не менее одной трети жителей»;

2) в пункте 4 слова «не менее половины» заменить словами «не менее одной трети».

40. В статье 52:

1) пункты 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4. По результатам рассмотрения предложения инициативной группы Совет депутатов принимает решение об установлении границ территории в соответствии с предложением инициативной группы или об отказе в установлении границ территории.

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

5. Принятое Советом депутатов решение направляется инициативной группе не позднее 10 дней со дня рассмотрения в Совете депутатов предложения инициативной группы.».

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Информация о решениях, принятых на собрании (конференции) граждан, направляется в Совет депутатов и администрацию в семидневный срок со дня проведения собрания (конференции) граждан.».

41. В подпункте 5 пункта 4 статьи 53 слова «, распоряжения и управления» заменить словами «и распоряжения».

42. В статье 57:

1) в подпункте 1 пункта 1 слова «законами города Москвы» заменить словами «Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»»;

2) пункт 4 дополнить словами «в порядке, установленном Советом депутатов».

43. Статью 58 изложить в следующей редакции:

«Статья 58. Муниципальные предприятия и учреждения

1. Муниципальные предприятия и учреждения могут быть созданы для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет администрация.

3. Предмет, цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений определяются постановлением администрации.



4. Муниципальные предприятия и учреждения осуществляют свою деятельность на основании уставов, которые утверждаются постановлением администрации.

5. Назначение на должность и освобождение от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений осуществляется главой администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Руководители муниципальных предприятий и учреждений ежегодно до 1 марта текущего года представляют в администрацию отчет о деятельности такого предприятия, учреждения. Форма предоставления отчета о деятельности муниципальных предприятий и учреждений определяется постановлением администрации.

7. Администрация от имени муниципального округа субсидиарно отвечает по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивает их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.»

44. В статье 59:

1) в пункт 4 слово «муниципалитетом» исключить;

2) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».»;

3) пункт 8 признать утратившим силу.

45. В пункте 4 статьи 62 слово «отрицательнее» заменить словом «отрицательное».

46. Статью 63 изложить в следующей редакции:

«Статья 63. Муниципальный заказ

1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2. Потребности муниципального округа, муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления переданных полномочий, функций и полномочий муниципальных заказчиков обеспечиваются за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования. Потребности в товарах, работах, услугах муниципальных бюджетных учреждений обеспечиваются данными учреждениями (независимо от источников финансового обеспечения).

3. Формирование, обеспечение размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа осуществляется муниципальными заказчиками и иными заказчиками в порядке, установленном постановлением администрации, принимаемым в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением муниципального заказа в рамках рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении местного бюджета.»

47. В пункте 2 статьи 64 слова «муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления» исключить.

48. Пункт 2 статьи 65 признать утратившим силу.

49. В пункте 2 статьи 66 слова «предусмотренном статьей 43 настоящего Устава» заменить словами «определеном законодательством Российской Федерации».

50. Пункт 3 статьи 67 признать утратившим силу.

51. В статье 68:

1) в пункте 4 слова «на муниципальном Собрании» заменить словами «Советом депутатов»;

2) в пункте 5 слова «органах юстиции» заменить словами «территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований»;

3) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований и вступает в силу после его официального опубликования.»;

4) пункт 7 исключить.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 01-03-06
Об информации руководителя ГБУ ТЦСО № 23
о работе ГБУ ТЦСО № 23 за 2012 год

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя ТЦСО № 23 о работе ТЦСО № 23 за 2012 год Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе ТЦСО № 23 к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://chertanovocentr.ru/>.

Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Чертаново Центральное по следующим адресам:

- г. Москва, Днепропетровская, д.3, корп. 5 – муниципалитет Чертаново Центральное;
- г. Москва, Днепропетровская, д.16, корп. 8 – Управа района Чертаново Центральное города Москвы;
- г. Москва, Чертановская, д.27 – Библиотека № 198;
- г. Москва, ул. Красного Маяка, д.4, корп.5 – ГБУ ТЦСО № 23;
- г. Москва, ул. Красного Маяка, д.8, корп.1, кв. 112 – МБУ СДЦ «Высота»

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.

Глава муниципального округа Чертаново Центральное

Н.И. Пожарова

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 01-03-11
Об удостоверении и нагрудном знаке депутата
Совета депутатов муниципального округа
Чертаново Центральное

На основании Устава муниципального округа Чертаново Центральное Совет депутатов решил:

1. Утвердить:



а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 1);

б) описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 2);

в) описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 3).

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

Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Чертаново Центральное по следующим адресам:

– г. Москва, Днепропетровская, д.3, корп. 5 – муниципалитет Чертаново Центральное;

– г. Москва, Днепропетровская, д.16, корп. 8 – Управа района Чертаново Центральное города Москвы;

– г. Москва, Чертановская, д.27 – Библиотека № 198;

– г. Москва, ул. Красного Маяка, д.4, корп.5 – ГБУ ТЦСО № 23;

– г. Москва, ул. Красного Маяка, д.8, корп.1, кв. 112 – МБУ СДЦ «Высота».

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Центральное в городе Москве от 17 января 2012 года № 01-03-02 «Об удостоверении и нагрудном знаке депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Центральное в городе Москве».

Глава муниципального округа Чертаново Центральное

Н.И. Пожарова

**Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «21» февраля 2013 года № 01-03-11**

**Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное**

1. Общие положения

1.1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – депутат).

1.2. Нагрудный знак депутата (далее – нагрудный знак) является символом статуса депутата.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с пометками и подчистками считается недействительным.

1.4. Депутат обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверения за подписью председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа Чертаново Центральное (далее – избирательная комиссия) выдаются депутатам:

а) с номерами от 1 по 12;

б) избранным на дополнительных выборах, – с номера 13;

в) утратившим удостоверения, – с номера 20;

г) при замене удостоверений, – с номера 30.

2.2. Для оформления удостоверения депутат предоставляет в избирательную комиссию одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В день получения удостоверения депутат расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков депутатов (далее – журнал).

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов муниципального



округа Чертаново Центральное.

Журнал ведется на бумажном носителе и хранится в администрации муниципального округа Чертаново Центральное (далее – администрация).

2.4. Удостоверение подлежит замене в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества депутата;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.5. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня поступления в избирательную комиссию письменного заявления депутата об оформлении нового удостоверения (подпункты 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

Заявление, фотография передаются в избирательную комиссию через муниципального служащего по кадровой работе в администрации в течение трех дней со дня их получения.

2.6. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе в администрации.

2.7. При прекращении полномочий депутата удостоверение остается у депутата без права использования.

2.8. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается депутату одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака депутат расписывается в журнале, указанном в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения депутата.

3.4. Депутат вправе носить нагрудный знак в течение срока действия его полномочий. При прекращении полномочий депутата нагрудный знак остается у депутата без права ношения.

Приложение 2

**к решению Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «21» февраля 2013 года № 01-03-11**

Описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – депутат) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзамениателем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения депутата (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Чертаново Центральное (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии депутата размером 30x40 мм, скрепляемой печатью избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

В правой части страницы по центру размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Далее по центру размещена надпись «СОВЕТ ДЕПУТАТОВ», ниже пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов муниципального округа действующего созыва. Ниже располагается надпись: «Дата выда-



чи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество депутата. Следующая надпись «ДЕПУТАТ» размещена ниже по центру страницы. Ниже с левой стороны в две строки размещена надпись: «Председатель избирательной комиссии» и пустая строка для подписи председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

Приложение 3 к решению Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 21 февраля 2013 года № 01-03-11

Описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

Нагрудный знак депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ДЕПУТАТ, на синей – СОВЕТА, на красной – ДЕПУТАТОВ.

На оборотной стороне знака нанесен срок полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное действующего созыва в формате XXXX-XXXX.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 29x19 мм.

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 №01-03-12

Об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Чертаново Центральное

На основании Устава муниципального округа Чертаново Центральное Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 1);

б) описание удостоверения главы муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 2);

в) описание нагрудного знака главы муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 3).

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

Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Чертаново Центральное по следующим адресам:

- г. Москва, Днепропетровская, д.3, корп. 5 – муниципалитет Чертаново Центральное;

- г. Москва, Днепропетровская, д.16, корп. 8 – Управа района Чертаново Центральное города Москвы;

- г. Москва, Чертановская, д.27 – Библиотека № 198;

- г. Москва, ул. Красного Маяка, д.4, корп.5 – ГБУ ТЦСО № 23;

- г. Москва, ул. Красного Маяка, д.8, корп.1, кв. 112 – МБУ СДЦ «Высота».

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Центральное в городе Москве от 17 января 2012 года № 01-03-03 «Об удостоверении и нагрудном знаке Руководителя внутригородского муниципального образования Чертаново Центральное в городе Москве».

Глава муниципального округа Чертаново Центральное

Н.И. Пожарова



Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «21» февраля 2013 года № 01-03-12

Положение об удостоверении и нагрудном знаке
главы муниципального округа Чертаново Центральное

1. Общие положения

1.1. Удостоверение главы муниципального округа Чертаново Центральное (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы муниципального округа Чертаново Центральное (далее – глава муниципального округа).

1.2. Нагрудный знак главы муниципального округа (далее – нагрудный знак) является символом статуса главы муниципального округа.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Глава муниципального округа обязан обеспечить сохранность выданных ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверение оформляется муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации муниципального округа Чертаново Центральное (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – Совет депутатов) об избрании главы муниципального округа.

2.3. Для оформления удостоверения глава муниципального округа предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Удостоверение подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа (далее – председательствующий).

2.5. Главе муниципального округа удостоверение выдается на ближайшем после его избрания заседании Совета депутатов председательствующим.

2.6. В день получения удостоверения глава муниципального округа расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков главы муниципального округа (далее – журнал).

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий главы муниципального округа.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы муниципального округа;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется муниципальным служащим по кадровой работе в течение двух недель со дня поступления к главе администрации муниципального округа Чертаново Центральное (далее – глава администрации) фотографии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, письменного заявления главы муниципального округа об оформлении нового удостоверения (подпункт 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

2.9. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.10. При прекращении полномочий главы муниципального округа удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.11. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается главе муниципального округа одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака глава муниципального округа расписывается в журнале, указанном в пункте 2.6 настоящего Положения.



- 3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.
- 3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения главы муниципального округа.
- 3.4. Глава муниципального округа вправе носить нагрудный знак в течение срока его полномочий. При прекращении полномочий главы муниципального округа нагрудный знак остается у главы муниципального округа без права ношения.

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «21» февраля 2013 года № 01-03-12

Описание удостоверения главы муниципального округа Чертаново Центральное

1. Удостоверение главы муниципального округа Чертаново Центральное (далее – глава муниципального округа) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения главы муниципального округа (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Чертаново Центральное (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии главы муниципального округа размером 30x40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру в две строки размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Ниже по центру пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов, из состава которого был избран глава муниципального округа. Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы муниципального округа. Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Далее с левой стороны размещена надпись: «Председательствующий» и пустая строка для подписи председательствующего на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа.

Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
от «21» февраля 2013 года № 01-03-12

Описание нагрудного знака главы муниципального округа Чертаново Центральное

Нагрудный знак главы муниципального округа Чертаново Центральное (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ГЛАВА, на синей – МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной – ОКРУГА.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 32x21 мм.



РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 01-03-07
Об информации руководителя ГБУЗ «ГП № 170 ДЗМ» о работе ГБУЗ «ГП № 170 ДЗМ» за 2012 год

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя ГБУЗ «ГП № 170 ДЗМ» о работе ГБУЗ «ГП № 170 ДЗМ» за 2012 год Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе ГБУЗ «ГП № 170 ДЗМ» к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://chertanovocentr.ru/>.

Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Чертаново Центральное по следующим адресам:

- г. Москва, Днепропетровская, д.3, корп. 5 – муниципалитет Чертаново Центральное;
 - г. Москва, Днепропетровская, д.16, корп. 8 – Управа района Чертаново Центральное города Москвы;
 - г. Москва, Чертановская, д.27 – Библиотека № 198;
 - г. Москва, ул. Красного Маяка, д.4, корп.5 – ГБУ ТЦСО № 23;
 - г. Москва, ул. Красного Маяка, д.8, корп.1, кв. 112 – МБУ СДЦ «Высота».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.

Глава муниципального округа Чертаново Центральное

Н.И. Пожарова

РЕШЕНИЕ

от 21 февраля 2013 года № 01-03-08
Об информации руководителя ГБУЗ «ГП № 129 ДЗМ» о работе ГБУЗ «ГП № 129 ДЗМ» за 2012 год

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя ГБУЗ «ГП № 170 ДЗМ» о работе ГБУЗ «ГП № 129 ДЗМ» за 2012 год Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе ГБУЗ «ГП № 129 ДЗМ» к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://chertanovocentr.ru/>.

Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Чертаново Центральное по следующим адресам:

- г. Москва, Днепропетровская, д.3, корп. 5 – муниципалитет Чертаново Центральное;
 - г. Москва, Днепропетровская, д.16, корп. 8 – Управа района Чертаново Центральное города Москвы;
 - г. Москва, Чертановская, д.27 – Библиотека № 198;
 - г. Москва, ул. Красного Маяка, д.4, корп.5 – ГБУ ТЦСО № 23;
 - г. Москва, ул. Красного Маяка, д.8, корп.1, кв. 112 – МБУ СДЦ «Высота».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.

Глава муниципального округа Чертаново Центральное

Н.И. Пожарова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2013 года №16-1.СД МОК/13
О порядке учёта предложений граждан
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Кунцево о внесении
изменений и дополнений в Устав муниципального
округа Кунцево.

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве, Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево, утверждённым Советом депутатов муниципального округа Кунцево.

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

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

Глава муниципального округа Кунцево

В.А.Кудряшов

**Приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Кунцево
от 26 февраля 2013 года №16-1.СД МОК/13**

Порядок учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево.

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Кунцево в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево (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, 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 Кунцево, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Кунцево 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 Кунцево для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

**от 26 февраля 2013 года 16-2 СД МОК/13.
О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Кунцево «О внесении
изменений и дополнений в Устав муниципального
округа Кунцево».**

В соответствии с частью 3 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево» (далее – проект решения) (приложение 1).
2. Определить что приём предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу Рублевское шоссе, дом 16, корпус 1 с 27.02.2013 года по 18.03.2013 года (до 17час. 00мин.)
Контактное лицо - Ръжикова Татьяна Николаевна, телефон 8(495)4153265, факс 8(495)4153334, адрес элек-



тронной почты - munic_kuntsevo@mail.ru.

3. Назначить на 21 марта 2013 года с 15.00 до 17.00 в помещении администрации муниципального округа Кунцево, расположенном по адресу: Рублевское шоссе, дом 16, корпус 1 публичные слушания по проекту решения.

4. Для учёта предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить её персональный состав (приложение 2).

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

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

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

Глава муниципального округа Кунцево

В.А.Кудряшов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево Москве
от 26 февраля 2013 года №16-2 СД МОК/13**

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Кунцево**

В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 67 Устава муниципального округа Кунцево Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального округа Кунцево, изложив его в редакции согласно приложению.

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

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

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

Глава муниципального округа Кунцево

В.А.Кудряшов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево**

Устав муниципального округа Кунцево

Глава I. Основные положения

Статья 1. Муниципальный округ Кунцево

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – муниципальный округ Кунцево (далее – муниципальный округ).

3. В официальных документах, издаваемых органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального округа, наименования «внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Кунцево в городе Москве», «муниципальный округ Кунцево в городе Москве» и «муниципальный округ Кунцево» равнозначны.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года №59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».



Статья 2. Официальные символы муниципального округа

1. Официальными символами муниципального округа (далее – официальными символами) являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.

Муниципальный округ помимо указанных официальных символов, вправе иметь другие официальные символы, установленные решениями Совета депутатов муниципального округа.

2. Официальные символы разрабатываются в порядке, предусмотренном решениями Совета депутатов муниципального округа и законами города Москвы.

Проекты официальных символов одобряются решениями Совета депутатов муниципального округа и направляются на экспертизу в специально уполномоченный орган при Правительстве Москвы.

3. Официальные символы подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

4. Официальные символы утверждаются решениями Совета депутатов муниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – депутаты).

5. Порядок официального использования указанных символов устанавливается решениями Совета депутатов муниципального округа.

Статья 3. Вопросы местного значения

1. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

2. К вопросам местного значения муниципального округа относятся:

1) формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) и контроль за его исполнением, утверждение отчета об исполнении местного бюджета в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы;

2) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) установление порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) регистрация уставов территориального общественного самоуправления;

10) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа (далее – жители);

11) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органов местного самоуправления);

12) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

14) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов подведомственных органов местного самоуправления организаций;

15) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

16) взаимодействие с общественными объединениями;

17) участие:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями;

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



г) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;
д) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
е) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

ж) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

з) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;
и) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

18) согласование вносимых управой района города Москвы в префектуру административного округа города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;
б) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;

19) содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;

20) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

21) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

а) к проектам городских целевых программ;
б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

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

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

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

е) по благоустройству территории муниципального округа;

22) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

г) к проектам планировки территорий;

д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;

ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

23) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

Глава II. Органы и должностные лица местного самоуправления

Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:



1) представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Совет депутатов);

2) глава муниципального образования – глава муниципального округа Кунцево (далее – глава муниципального округа);

3) исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – аппарат Совета депутатов муниципального округа (сокращенное наименование – аппарат СД МО Кунцево) (далее – аппарат Совета депутатов).

2. Сокращенное наименование может применяться при государственной регистрации в качестве юридического лица, при регистрации в других государственных органах, а также при подготовке финансовых документов.

Статья 5. Совет депутатов

1. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах жителями на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Совет депутатов состоит из 12 депутатов.

4. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с Регламентом Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца.

Регламент Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

8. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

9. Советом депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

10. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

11. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются:

1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

2) в случае вступления в силу решения Московского городского суда о неправомерности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального округа;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

12. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

13. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

14. Совет депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находится:

1) принятие Устава муниципального округа (далее – Устав) и внесение в Устав изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) принятие планов и программ развития муниципального округа, утверждение отчетов об их исполнении;

4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

6) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

7) осуществление права законодательной инициативы в Московской городской Думе в порядке, установленном законом города Москвы;

8) принятие решения о проведении местного референдума;



9) принятие решения об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) образование постоянных комиссий Совета депутатов;

11) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы, Комиссию по монументальному искусству предложений по вопросам местного значения в соответствии с пунктом 2 статьи 3 настоящего Устава;

12) согласование предложений по вопросам местного значения, установленных подпунктом 18 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

13) внесение предложений в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

14) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

15) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. К полномочиям Совета депутатов по решению вопросов местного значения относятся:

1) установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

2) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;

3) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

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

5) принятие решения о подготовке, переподготовке и повышении квалификации главы муниципального округа за счет средств местного бюджета.

6) иные полномочия, установленные настоящим Уставом.

3. Совет депутатов осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 7. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий (далее – самороспуск).

2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной численности депутатов, путем подачи главе муниципального округа письменного заявления, подписанного депутатами этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в пункте 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня его получения главой муниципального округа.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение Совета депутатов о самороспуске подлежит официальному опубликованию не позднее семи дней со дня его принятия.

6. Решение Совета депутатов о самороспуске не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

Статья 8. Депутат

1. Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами.

2. Срок полномочий депутата – 5 лет.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

4. Срок полномочий депутата, указанный в пункте 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока полномочий депутатов, за исключением случаев, указанных в пункте 7 настоящей статьи.

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Формы деятельности депутата и порядок их осуществления устанавливается Регламентом Совета депутата.

7. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;



- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

8. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 9. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Депутат в связи с осуществлением своих полномочий:

- 1) осуществляет правотворческую инициативу;
- 2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы, действующих на территории муниципального округа (далее – организации), и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа (далее – общественные объединения), по вопросам значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – переданные полномочия);
- 4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;
- 5) пользуется правом на обеспечение условий для приема избирателей, проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;
- 6) вправе обращаться в письменной или устной форме в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;
- 7) вправе направлять депутатские запросы в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;
- 8) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам вопросов;
- 9) вправе получать и распространять информацию;
- 10) вправе выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий в средствах массовой информации.

2. Гарантии прав депутата при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления депутатом своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 10. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

2. Глава муниципального округа избирается депутатами Совета депутатов из своего состава открытым голосо-



ванием на срок полномочий Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.

Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа. Глава муниципального округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен населению муниципального округа (далее – население) и Совету депутатов.

Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава муниципального округа имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 11. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, аппарата Совета депутатов;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) осуществляет контроль за выполнением нормативных правовых актов Совета депутатов;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий;

9) имеет право вносить проекты решений в Совет депутатов;

10) содействует созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействует с их органами;

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) иные полномочия, установленные настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального округа;

12) преобразования муниципального округа;

13) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

3. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые



установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

4. Заявление об отставке по собственному желанию подается главой муниципального округа в Совет депутатов.

5. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

6. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального округа оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы муниципального округа.

7. При досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа новый глава муниципального округа избирается не позднее чем через 60 дней со дня прекращения полномочий главы муниципального округа.

Статья 12. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:

1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений;

3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

6) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения глава муниципального округа оповещается заблаговременно);

7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельности органов местного самоуправления.

2. Гарантии прав главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления главой муниципального округа своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 13. Поощрение главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей может быть поощрен.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Предложение о поощрении главы муниципального округа могут вносить депутат, группа депутатов.

4. Решение о поощрении главы муниципального округа принимает Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 14. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается депутатами из своего состава на срок полномочий Совета депутатов путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа временно осуществляет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет контроль за выполнением правовых актов Совета депутатов;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручением главы муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных статьей 8 настоящего Устава, а также на основании личного заявления или выраженного ему недоверия большинством от установленной численности депутатов в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов.

Статья 15. Аппарат Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнитель-



но-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.

Статья 16. Полномочия аппарата Совета депутатов

К полномочиям аппарата Совета депутатов относятся:

1) формирование и исполнение местного бюджета;

2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов;

4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

5) принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

7) организация и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

12) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

13) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями;

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

г) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

16) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;



17) внесение в Совет депутатов предложений:

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

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

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

18) формирование и размещение муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд;

19) организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

20) регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений;

21) организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих;

22) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

Статья 17. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее применительно к настоящей статье – граждане), осуществляемой на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Порядок оплаты труда и предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, определяются решениями Совета депутатов.

5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих с учетом задач и функций аппарата Совета депутатов устанавливаются решениями Совета депутатов в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве» и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

6. Порядок и случаи проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы устанавливаются решениями Совета депутатов.

Статья 18. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, депутата

1. Органы и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед жителями, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами и должностными лицами местного самоуправления переданных полномочий.

3. Порядок и условия наступления ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления определяются в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

4. Депутат несет ответственность перед жителями в соответствии с федеральными законами.

5. Депутат в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может быть отозван населением.

6. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на органы местного самоуправления может быть возложена административная ответственность, на должностных лиц местного самоуправления – уголовная, гражданско-правовая, административная, дисциплинарная ответственность.

Глава III. Муниципальные правовые акты

Статья 19. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:



- 1) настоящий Устав;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;
- 4) правовые акты главы муниципального округа;
- 5) правовые акты аппарата Совета депутатов.

2. Настоящий Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального округа.

3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 20. Устав

1. Устав в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы регулирует вопросы организации местного самоуправления в муниципальном округе.

2. Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Инициативу о внесении изменений и дополнений в Устав могут вносить в Совет депутатов:

- 1) депутат, группа депутатов;
- 3) глава муниципального округа;
- 4) органы территориального общественного самоуправления;
- 5) инициативные группы граждан.

4. Инициатива о внесении изменений и дополнений в Устав оформляется в виде проекта решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав).

5. Проект решения о внесении изменений в Устав рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня его поступления в Совет депутатов.

6. Проект решения о внесении изменений в Устав принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. Поправки к проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав с одновременным опубликованием установленного решением Совета депутатов порядка учета предложений по проекту Устава, проекту указанного решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Порядок учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении не публикуется в случае, если изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

8. Устав, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации в течение семи дней со дня их поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований, вступают в силу и применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 21. Правовые акты, принятые на местном референдуме

1. Решение вопросов местного значения непосредственно жителями осуществляется путем прямого волеизъявления, выраженного на местном референдуме.

2. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев.

Статья 22. Нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муни-



ципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Иные решения Совета депутатов принимаются в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

3. Нормативный и иной правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение десяти дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа не вправе отклонить нормативный или иной правовой акт, принятый Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа подписывает принятый Советом депутатов нормативный или иной правовой акт в течение трех дней со дня его поступления для подписания.

Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа

Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов.

Статья 24. Официальное опубликование и введение в действие муниципальных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их принятия, если федеральными законами не установлены иные сроки для их опубликования.

Печатные средства массовой информации, осуществляющие официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов, определяются решением Совета депутатов. Порядок распространения печатного средства массовой информации должен обеспечивать возможность ознакомления с содержанием таких актов тем лицам, права и свободы которых он затрагивает.

2. Датой официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день первого опубликования его полного текста в печатном средстве массовой информации, определенном Советом депутатов.

3. Муниципальный нормативный правовой акт (за исключением Устава, решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав) вступает в силу со дня его официального опубликования, если в самом акте не оговорено иное.

4. Муниципальные правовые акты не подлежат обязательному опубликованию, если иное не установлено самим актом. В случае принятия решения об опубликовании муниципального правового акта применяются положения, установленные пунктами 1 и 2 настоящей статьи.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не оговорено иное.

Глава IV. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

Статья 25. Местный референдум

1. Местный референдум – форма прямого волеизъявления граждан Российской Федерации по наиболее важным вопросам местного значения, которая осуществляется посредством голосования граждан, обладающих правом на участие в референдуме и проживающих на территории муниципального округа.

2. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

3. Принятие органом местного самоуправления решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения местного референдума по данному вопросу.

4. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах муниципального округа, и имеющим право на участие в местном референдуме;

2) избирательным объединениям, иным общественным объединениям, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федераль-



ным законом;

3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.

5. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом города Москвы.

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.

7. Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет депутатов документов, на основании которых назначается местный референдум.

8. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального округа и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

9. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с их полномочиями, установленными настоящим Уставом.

10. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней со дня проведения местного референдума.

12. Расходы, связанные с проведением местного референдума, осуществляются за счет средств, выделенных из местного бюджета.

Статья 26. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании при обеспечении установленных законодательством избирательных прав граждан.

2. Решение Совета депутатов о назначении выборов депутатов Совета депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

3. Депутаты Совета депутатов избираются по многомандатным избирательным округам.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 июля 2005 года №38 «Избирательный кодекс города Москвы».

5. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

Статья 27. Голосование по отзыву депутата

1. Основаниями для отзыва депутата могут служить:

1) нарушения законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции;

2) конкретные противоправные решения или действия (бездействие) депутата в случае их подтверждения в судебном порядке;

3) неоднократный пропуск без уважительных причин заседаний Совета депутатов и заседаний постоянных комиссий в течение одного года.

Отзыв по иным основаниям не допускается.

2. Под нарушением законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, понимаются однократное грубое нарушение либо систематическое нарушение депутатом требований этих актов.

3. Депутату обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их опубликования в печатном средстве массовой информации.

4. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе жителей в порядке, установленном законодательством о местном референдуме.

5. Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

6. Итоги голосования по отзыву депутата и принятое решение подлежат официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня проведения голосования.



Статья 28. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), в порядке, установленном настоящей статьёй.

Минимальная численность инициативной группы – 3 процента от числа жителей, обладающих избирательным правом.

2. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального правового акта (далее применительно к настоящей статье – проект правового акта) на рассмотрение органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, принимается инициативной группой.

3. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены пояснительная записка о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта, список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

4. Проект правового акта должен быть рассмотрен органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, не позднее 60 дней со дня его внесения. В случае если проект правового акта поступил в период между сессиями Совета депутатов (отпуска должностного лица местного самоуправления), указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе (отпуска).

5. Представители инициативной группы (не более 5 граждан) могут изложить свою позицию при рассмотрении проекта правового акта.

6. Информация о дате, времени и месте рассмотрения проекта правового акта должна быть доведена до инициативной группы заблаговременно, но не позднее 14 дней до дня указанного рассмотрения.

7. В случае если принятие проекта правового акта относится к компетенции Совета депутатов, указанный проект рассматривается на открытом заседании Совета депутатов.

8. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

Статья 29. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления в порядке, установленном решением Совета депутатов.

4. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливаются решением Совета депутатов.

Статья 30. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся с участием жителей для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами муниципальных правовых актов.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

5. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект нормативного правового акта Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в настоящем Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального округа.

6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов.

Статья 31. Собрание граждан. Конференция граждан (собрание делегатов)



1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, главы муниципального округа, назначается соответственно Советом депутатов, главой муниципального округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов в порядке, установленном настоящей статьёй.

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), численностью не менее 10 человек.

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

1) вопросы, выносимые на собрание граждан и обоснование необходимости их рассмотрения на собрании;

2) сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание граждан;

3) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

4) список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

8. Внесенная инициатива о проведении собрания граждан рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

В случае если инициатива поступила в период между сессиями Совета депутатов, инициатива рассматривается на ближайшем заседании после окончания такого перерыва в работе.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения инициативы о проведении собрания граждан доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

10. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

11. В случаях, предусмотренных решением Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

12. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов конференции определяется решением Совета депутатов.

13. Итоги собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию не позднее 20 дней со дня проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

Статья 32. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории муниципального округа или на части его территории с целью выявления и учета мнения населения при подготовке и принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти города Москвы.

Результаты опроса граждан носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы муниципального округа – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти города Москвы – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального округа для объектов регионального и межрегионального значения.

4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов.

5. Порядок назначения и проведения опроса граждан устанавливается решением Совета депутатов.

Статья 33. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Статья 34. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

1. Жители вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в других формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

Глава V. Экономическая основа муниципального округа

Статья 35. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления переданных полномочий, в случаях, установленных законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в соответствии с решениями Совета депутатов.

2. Права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального округа осуществляет аппарат Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов.

3. Аппарат Совета депутатов вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

4. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются решением Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством.

5. Аппарат Совета депутатов ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

Статья 36. Местный бюджет

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.

2. Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета, контроль за его исполнением осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе, утверждается решением Совета депутатов.

3. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются аппаратом Совета депутатов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов.

4. Аппарат Совета депутатов в порядке, установленном федеральным законодательством и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, представляет в федеральные органы государственной власти и органы государственной власти города Москвы отчеты об исполнении местного бюджета.

5. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

6. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

Статья 37. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.



2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы и не подлежат изменению в течение очередного финансового года.

Статья 38. Расходы местного бюджета

1. Расходы местного бюджета осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют направления расходования средств местного бюджета на решение вопросов местного значения, а также обеспечивают финансирование расходов в пределах средств, переданных из бюджета города Москвы на осуществление переданных полномочий.

3. Аппарат Совета депутатов ведет реестр расходных обязательств муниципального округа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Москвы.

Статья 39. Порядок и случаи использования органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления переданных полномочий

1. Аппарат Совета депутатов вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления переданных полномочий (далее для настоящей статьи – собственные средства) в случае их свободного наличия.

2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.

Вносимое предложение должно содержать расчет объема финансовых средств, перечень материальных ресурсов, а также обоснование их использования.

3. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств одновременно с проектом местного бюджета Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в рамках процедуры принятия местного бюджета.

4. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу.

В случае принятия решения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года в местный бюджет должны быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

Статья 40. Муниципальный заказ

1. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2. Муниципальные нужды в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения, осуществления переданных полномочий, функций и полномочий муниципального заказчика (аппарат Совета депутатов) обеспечиваются за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3. Формирование, обеспечение размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа осуществляется аппаратом Совета депутатов в порядке, установленном постановлением аппарата Совета депутатов, принимаемым в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением муниципального заказа в рамках рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении местного бюджета.

Глава VI. Заключительные положения

Статья 41. Исполнение Устава и иных муниципальных правовых актов

1. Устав, решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, или иные муниципальные правовые акты, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами и должностными лицами местного самоуправления и гражданами.

2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, или иных муниципальных правовых актов влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 42. Контроль за исполнением Устава

Контроль за исполнением Устава осуществляют глава муниципального округа, Совет депутатов.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево**

Состав рабочей группы по учёту предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево «О новой редакции Устава муниципального округа Кунцево»

Руководитель рабочей группы:

-Кудряшов Василий Алексеевич

- глава муниципального округа Кунцево.

Заместитель руководителя рабочей группы:

-Заборский Владимир Марьянович

-депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

Члены рабочей группы:

-Губченко Владимир Анатольевич

- депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

-Удотов Юрий Михайлович

- депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево.

-Афанасьева Оксана Сергеевна

-юрисконсульт – главный специалист муниципалитета Кунцево.

-Балбекова Елена Сергеевна

-руководитель аппарата управы района Кунцево (по согласованию).

Секретарь рабочей группы:

-Рыжикова Татьяна Николаевна

-начальник организационного отдела администрации муниципального округа Кунцево.

РЕШЕНИЕ

**от 26 февраля 2013 года 16-3 СД МОК/13
О Положении об администрации
муниципального округа Кунцево.**

В соответствии с частью 2 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Положение об администрации муниципального округа Кунцево (Приложение).
2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве от 25.10.2010 года №36-1.МСК/10 «О Положении о муниципалитете внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве» считать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

Глава муниципального округа Кунцево

В.А.Кудряшов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 26 марта 2013 года №16-3 МСК/13**

Положение об администрации муниципального округа Кунцево

1. Общие положения

1.1. Администрация муниципального округа Кунцево (сокращённое наименование – администрация МО Кунцево; далее – администрация) является органом местного самоуправления муниципального округа Кунцево в городе Москве (далее – муниципального округа), осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность на территории муниципального округа.

1.2. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности администрации осуществляется в соответствии с Регламентом администрации, утверждаемым распоряжением администрации.

1.3. Администрация обладает правами юридического лица и как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к учреждениям.

Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица является Устав муниципального округа и решение Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Совета депутатов) о создании администрации с правами юридического лица.

1.4. Администрация имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

1.5. Администрация действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования, решениями, принятыми на местном референдуме, и иными муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Осуществляя свою деятельность, администрация взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления муниципального округа (далее – органами местного самоуправления), общественными объединениями, созданными в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующими на территории муниципального образования (далее – общественные объединения).

1.7. Администрация координирует и контролирует деятельность, находящихся в его ведении, муниципальных предприятий и учреждений.

1.8. Администрация вправе заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Финансирование расходов на содержание администрации осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального округа.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся муниципальным правовым актом Совета депутатов по представлению главы администрации.

1.11. Место нахождения администрации: 121615, Москва, Рублевское шоссе, дом 16, корпус 1.

2. Полномочия администрации

2.1. Администрация наделяется Уставом муниципального округа полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы).

2.2. В соответствии с Уставом муниципального округа администрация осуществляет следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

1) формирует и исполняет местный бюджет с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, а также принимаемым Советом депутатов в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе;

2) осуществляет полномочия финансового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;



4) принимает решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

5) организует и проводит местные праздничные и иные зрелищные мероприятия, развивает местные традиции и обряды;

6) проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

7) регистрирует трудовые договоры, заключаемые работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрирует факт прекращения трудового договора и определяет порядок такой регистрации;

8) информирует жителей о деятельности органов местного самоуправления;

9) распространяет экологическую информацию, полученную от государственных органов;

10) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящиеся в собственности муниципального округа;

11) разрабатывает и утверждает по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методические документы, определяющие работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

12) рассматривает жалобы потребителей, консультирует их по вопросам защиты прав потребителей;

13) взаимодействует с общественными объединениями;

14) участвует:

а) в проведении мероприятий по государственному экологическому контролю (плановых и внеплановых проверок), осуществляемых государственными инспекторами города Москвы по охране природы;

б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями;

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

г) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

и) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

15) содействует осуществлению государственного экологического мониторинга, вносит в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложения по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществляет добровольный экологический мониторинг на территории муниципального округа;

16) вносит на Совет депутатов предложения:

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

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

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

17) финансирует муниципальные учреждения;

18) формирует и размещает муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) осуществляет организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

20) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов, включая создание официальных сайтов указанных органов местного самоуправления;

21) обеспечивает доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с



Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

22) регистрирует уставы территориальных общественных самоуправлений;

23) выступает учредителем (соучредителем) официального печатного издания муниципального округа в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов от имени муниципального округа;

24) создает официальный сайт муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности (далее – официальный сайт муниципального округа).

2.3. Иные полномочия, в соответствии с Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

2.4. Администрация осуществляет отдельные полномочия города Москвы, переданные органам местного самоуправления законами города Москвы.

Для реализации отдельных полномочий города Москвы на основании муниципального правового акта Совета депутатов администрация использует собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа.

3. Права администрации

Администрация имеет право:

-запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к ведению администрации;

-взаимодействовать с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности администрации;

-формировать в порядке, установленном настоящим Положением, комиссии и рабочие группы для изучения проблем и выработки решений по вопросам, входящим в компетенцию администрации;

-совершать от имени муниципального округа гражданско-правовые сделки, заключать в установленном порядке контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на администрацию функций;

-принимать участие в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, учреждений;

-издавать в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального образования, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов, постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации, осуществлять контроль за их исполнением.

-иметь иные права в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами необходимые для реализации полномочий администрации.

4. Организация деятельности и руководство администрации

4.1. Руководит администрацией глава администрации на принципах единоначалия.

4.1.1. Глава администрации имеет заместителя, назначаемого и освобождаемого от должности главой администрации.

4.1.2. Администрация имеет в своем составе отделы (далее – структурные подразделения администрации). Структура администрации утверждается Советом депутатов по представлению главы администрации.

4.1.3. Должностными лицами администрации являются глава администрации, заместитель главы администрации, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений администрации (далее – должностные лица администрации).

4.1.4. Глава администрации несет персональную ответственность за выполнение возложенных на администрацию полномочий и осуществление своих полномочий.

4.2. Работниками администрации являются муниципальные служащие.

Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Законом города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального образования и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Для выполнения отдельных функций могут быть заключены трудовые договоры с иными работниками, не являющимися муниципальными служащими.

4.3. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются главой администрации или уполномоченным на то заместителем, главным бухгалтером или бухгалтером.



Муниципальные контракты на размещение муниципального заказа, изменения и дополнения к ним, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров, иные контракты (договоры) подписываются главой администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

4.4. Глава администрации:

- от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;
- организует работу администрации;
- представляет без доверенности администрацию;
- заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;
- организует работу администрации, несет персональную ответственность за выполнение, возложенных на администрацию, полномочий;
- представляет администрацию в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти города Москвы, органах местного самоуправления, общественных объединениях;
- утверждает положения о структурных подразделениях администрации, должностные инструкции муниципальных служащих, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в администрации, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, порядка работы со служебными документами;
- решает в соответствии с законодательством о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации, в том числе формирование резерва кадров, подбор, расстановку, переподготовку и повышение квалификации кадров администрации, в установленных случаях проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальных служащих;
- утверждает штатное расписание администрации в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного бюджетом муниципального округа;
- назначает и освобождает от занимаемой должности муниципальных служащих;
- применяет меры поощрения к отличившимся муниципальным служащим;
- налагает на муниципальных служащих дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и отдыха муниципальных служащих;
- решает в установленном порядке вопросы командирования муниципальных служащих;
- подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность муниципалитета, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности;
- в необходимых случаях выдает доверенности;
- подписывает и визирует материалы по вопросам, находящимся в ведении администрации;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности администрации, а также полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами Совета депутатов.

4.5. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а так же братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального округа, который возглавляет администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

5. Комиссии и рабочие группы администрации

5.1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям администрации, в администрации могут формироваться комиссии (постоянные, временные) и рабочие группы администрации (далее – комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами администрации.

5.2. Комиссия образуется распоряжением администрации и действует в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным распоряжением администрации.

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением администрации.

5.3. Рабочая группа создается распоряжением администрации для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к ведению администрации.

Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением администрации.

5.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением администрации.



РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2013 года 16-4 СД МОК/13
О Порядке организации и проведения
публичных слушаний в муниципальном округе
Кунцево

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 48 Устава муниципального округа Кунцево Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево (приложение).

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

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу Порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Кунцево в городе Москве, утверждённый решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве от 14.11.2006 №33-8.МС/6 (с изменениями, внесёнными Решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве от 13.09.2011 года №50-8.МСК/11.

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

Глава муниципального округа Кунцево

В.А.Кудряшов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево Москве
от 26 февраля 2013 года №16-4 СД МОК/13**

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево 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. 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 муниципального 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.

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 отсутствия – 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.



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 12 февраля 2013 года № 2/11
О внесении изменений в решение
муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Крылатское в городе Москве
от 12 февраля 2013 года № 14/3
«О бюджете внутригородского муниципального
образования Крылатское в городе Москве на
2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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», Законом города Москвы от 21.11.2012 № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», Уставом муниципального округа Крылатское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское, муниципальное Собрание решило:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве от 12.12.2012 № 14/3 «О бюджете внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» уменьшив код бюджетной классификации (КБК) 900 0804 35E0105 244 по экономической статье 226 на сумму 100000-00 (сто тысяч) рублей 00 копеек, увеличив следующий код бюджетной классификации (КБК) по следующей статье:

| Наименование | Код | Экон. статья | Сумма в тыс. рублей |
|---------------------------------|---------------------|--------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Периодическая печать и издания | 35E0103244 1202 900 | 226 | 100,0 |
| ИТОГО: | | | 100,0 |
| Всего по муниципалитету: | | | 100,0 |

2. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве от 12.12.2012 № 14/3 «О бюджете внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» добавив в приложение 5 (перечень главных администраторов доходов бюджета внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов) код дохода 900 2180301003 0000 180 -доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет (Приложение).



3. Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве Федотову И.Б. опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

- Осенний бульвар, дом 12, корп. 3 (муниципалитет Крылатское);
- ул. Крылатские холмы, дом 27, корп. 1 (управа района Крылатское города Москвы);
- Осенний бульвар, дом 5, корп. 4 (Дирекция единого заказчика района Крылатское);
- ул. Крылатские холмы, дом 34 (Детская библиотека – Центр наследия Валентина Берестова);
- ул. Крылатские холмы, дом 34 (Центральная библиотека им. Анны Ахматовой);
- ул. Крылатские холмы, дом 49 (Культурно-художественный центр «Крылатское»);
- ул. Крылатские холмы, дом 26, корп. 2 (Спортивно-досуговый клуб «Крылатское»);
- Рублёвское шоссе, дом 36, корп. 1 (Управление социальной защиты населения района Крылатское);
- Рублёвское шоссе, дом 36, корп. 2 (филиал «Крылатское» ГБУ ТЦСО № 28);
- ул. Крылатские холмы, дом 51 (городская поликлиника № 195)

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве Тюрина Н.А.

Руководитель внутригородского муниципального образования
Крылатское в городе Москве

Н.А.Тюрин

**Приложение
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Крылатское в городе Москве
от 12 февраля 2013 года № 2/11**

ПЕРЕЧЕНЬ

**главных администраторов доходов бюджета внутригородского муниципального образования
Крылатское в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 гг.**

| Код главного администратора | Наименование главного администратора доходов | Коды бюджетной классификации |
|-----------------------------|---|------------------------------|
| 182 | Управление Федеральной налоговой службы России по г. Москве | |
| | из них: | |
| 182 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1010201001 0000 110 |
| 182 | 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 1010202001 0000 110 |



| | | |
|------------|---|-------------------------|
| 182 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1010203001 0000 110 |
| 900 | Муниципалитет внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве | |
| | из них: | |
| 900 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 900 1130299303 0000 130 |
| 900 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 900 1162303103 0000 140 |
| 900 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещении ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 900 1169003003 0000 140 |
| 900 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещения ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) | 900 1163200003 0000 140 |
| 900 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 900117010300300000180 |
| 900 | Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 900 1170503003 0000 180 |
| 900 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 900 2190300003 0000 151 |
| 900 | Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию, деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 900 2020302403 0001 151 |



| | | |
|-----|--|-------------------------|
| 900 | Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства | 900 2020302403 0002 151 |
| 900 | Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа | 900 2020302403 0003 151 |
| 900 | Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на осуществление досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства | 900 2020302403 0004 151 |
| 900 | Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства | 90020203024030005151 |
| 900 | Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга(в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы | 900 2080300003 0000 180 |
| 900 | Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет | 900 2180301003 0000 180 |



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26 февраля 2013 года 17/03
Об утверждении структуры администрации
муниципального округа Солнцево

В соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 9 Устава муниципального округа Солнцево в городе Москве Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

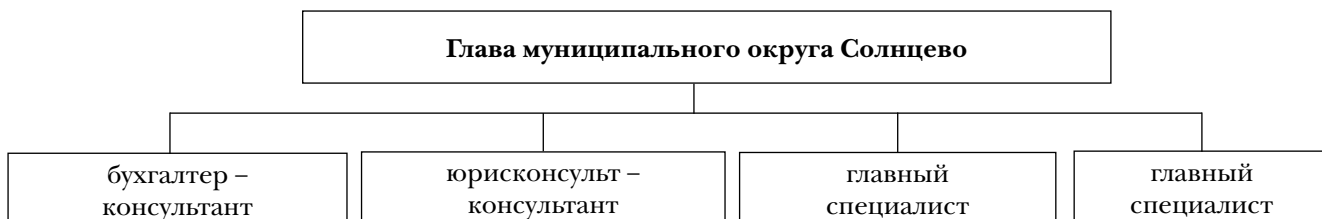
1. Утвердить структуру администрации муниципального округа Солнцево согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Установить размеры надбавок за классный чин муниципальным служащим согласно приложению 3 к настоящему решению.
4. Настоящее решение вступает в силу с 1 мая 2013 года.
5. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 22 января 2013 года № 10/01 «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Солнцево».
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево

В.С.Верхович

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Солнцево
от 26 февраля 2013 года № 17/03

Структура Администрации муниципального округа Солнцево





Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального
округа Солнцево
от 26 февраля 2013 года № 17/03

Размеры должностных окладов муниципальных служащих
администрации муниципального округа Солнцево

| № | Наименование должностей | Размеры окладов, руб. |
|----------|--------------------------------|------------------------------|
| | Бухгалтер – консультант | 7330 |
| | Юрисконсульт – консультант | 7330 |
| | Главный специалист | 6780 |

Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального
округа Солнцево
от 26 февраля 2013 года № 17/03

Размеры надбавок за классный чин муниципальным служащим администрации
муниципального округа Солнцево

| Классный чин | Размеры надбавок, руб. |
|---------------------|-------------------------------|
| 1 | 6780 |
| 2 | 4990 |
| 3 | 4580 |
| 4 | 4160 |
| 5 | 3740 |
| 6 | 3330 |
| 7 | 3130 |
| 8 | 2710 |
| 9 | 2500 |
| 10 | 2090 |
| 11 | 1880 |
| 12 | 1670 |



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТРОПАРЕВО – НИКУЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

**от 12 февраля 2013 года № 2-10
О внесении изменений в приложение 3
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Тропарево-Николово в городе Москве от
21 декабря 2012 года № 17-1 «О бюджете
внутригородского муниципального образования
Тропарево-Николово в городе Москве на 2013
год и плановый период на 2014-2015 годы»**

В соответствии с Законом города Москвы от 21 ноября 2012 года № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» в целях приведения расходов 2013 года по «Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства» и «Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», с учетом письма Правительства Москвы департамента финансов города Москвы Финансово-казначейское управление Западного административного округа города Москвы от 29 января 2013 года № 270-02-01-39/3, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Внести изменения в приложение 3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Николово в городе Москве от 21 декабря 2012 года № 17-1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Тропарево-Николово в городе Москве на 2013 год и плановый период на 2014-2015 годы» (далее решение муниципального Собрания) согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «На Западе Москвы Тропарево-Николово» или в газете «Муниципальные вести «Тропарево-Николово» или в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Тропарево-Николово в городе Москве С.П. Куликова.

Руководитель внутригородского муниципального образования
Тропарево-Николово в городе Москве

С.П. Куликов



**Приложение
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве
от 12 февраля 2013 года № 2-10**

Изменения и уточнения расходов бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов, ведомственной структуры расходов бюджета внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов, утвержденных Решением муниципального Собрания от 21 декабря 2012 года № 17-1

| Код бюджетной классификации | | Сумма бюджета |
|---|-------------------------------|---------------|
| Код ведомства | Расходы бюджета города Москвы | |
| Исключить следующие коды бюджетной классификации | | |
| 900 | 33 0707A244 0113 | 4.426,0 |
| 900 | 33 0707A611 0113 | 5.566,1 |
| 900 | 10 1102A244 0310 | 3.686,9 |
| 900 | 10 1102A611 0310 | 7.269,6 |
| Включить следующие коды бюджетной классификации | | |
| 900 | 09 0707E244 0901 | 4.426,0 |
| 900 | 09 0707E611 0901 | 5.566,1 |
| 900 | 10 1102A244 0301 | 3.686,9 |
| 900 | 10 1102A611 0301 | 7.269,6 |

Руководитель внутригородского муниципального образования
Тропарево-Никулино в городе Москве

С.П. Куликов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 12 февраля 2013 № 2-6

**Об утверждении Порядка проведения
антикоррупционной экспертизы
муниципальных нормативных правовых актов
и проектов муниципальных нормативных
правовых актов Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино в городе Москве**

В соответствии с пунктом 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» Совет депутатов принял решение:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (Приложение).

2. Установить, что антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов проводит администрация муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве.



3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «На Западе Москвы Тропарево-Никулино» или в газете «Муниципальные вести Тропарево-Никулино».

4. Со дня официального опубликования настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания от 08 февраля 2011 года № 2-4 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П.Куликова.

Глава муниципального округа Тропарево-Никулино

С.П.Куликов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино в городе Москве
от 12 февраля 2013года № 2-6**

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (далее – Совет депутатов) в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

1.2. Коррупциогенными факторами являются положения муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

1.3. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», настоящим Порядком и согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

2. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов

2.1. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов (далее – проекты муниципальных нормативных правовых актов) проводится муниципальным служащим администрации муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – администрация), имеющим юридическое образование и определенным распоряжением администрации (далее – муниципальный служащий), при проведении их правовой экспертизы.

2.2. Муниципальный служащий проверяет каждое положение проекта муниципального нормативного правового акта на наличие коррупциогенных факторов в соответствии с методикой, определенной Правительством Российской Федерации.

2.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня его представления на антикоррупционную экспертизу.

2.4. По результатам антикоррупционной экспертизы составляется заключение по форме согласно Приложению к настоящему Порядку. Заключение подписывается муниципальным служащим.

2.5. В заключении отражаются выявленные положения проекта муниципального нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием его структурных единиц (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики, определенной Правительством Российской Федерации.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте муниципального нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

2.6. Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения проекта муниципального нор-



мативного правового акта, не относящиеся к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

2.7. В заключении указываются способы устранения выявленных в проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенных факторов (исключение положений из текста проекта муниципального нормативного правового акта, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений, или иной способ).

2.8. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит рассмотрению лицом, выступившим с инициативой внесения в Совет депутатов проекта муниципального нормативного правового акта.

2.9. Лицо, выступившее с инициативой внесения в Совет депутатов проекта муниципального нормативного правового акта, принимает меры по устранению выявленных коррупциогенных факторов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заключения.

2.10. Проект муниципального нормативного правового акта вместе с заключением по результатам антикоррупционной экспертизы вносится на рассмотрение Совета депутатов.

3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов

3.1. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов (далее – муниципальных нормативных правовых актов) проводится по поручению главы муниципального округа Тропарево-Никудино (далее – главы муниципального округа) при мониторинге их применения; при внесении в них изменений; по обращениям физических и юридических лиц.

3.2. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов проводится в соответствии с пунктами 2.2. – 2.7. настоящего Порядка.

3.3. Заключение носит рекомендательный характер и направляется главе муниципального округа.

3.4. Муниципальный нормативный правовой акт вместе с заключением, подготовленным по результатам проведения антикоррупционной экспертизы, вносится главой муниципального округа на рассмотрение Совета депутатов для принятия мер по устранению выявленных коррупциогенных факторов.

4. Учет заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

4.1. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект муниципального нормативного правового акта, в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления на антикоррупционную экспертизу, размещается на официальном сайте главы муниципального округа и сайте администрации в сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы не может быть менее 10 (десяти) календарных дней (не считая нерабочих праздничных дней).

4.2. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта глава муниципального округа направляет лицу, выступившему с инициативой внесения в Совет депутатов проекта муниципального нормативного правового акта, для устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.3. Проект муниципального нормативного правового акта вместе с заключением по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы вносится на рассмотрение Совета депутатов.

4.4. Муниципальный нормативный правовой акт вместе с заключением по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы вносится главой муниципального округа на рассмотрение Совета депутатов для принятия мер по устранению коррупциогенных факторов.

4.3. В течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы независимому эксперту направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, подготовленное физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленное в Совет депутатов позже установленной даты окончания приема заключений, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».



**Приложение
к Порядку проведения антикоррупционной
экспертизы муниципальных правовых актов
и проектов муниципальных правовых актов
Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино в городе Москве**

Форма

Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

реквизиты муниципального нормативного правового акта
(проекта муниципального нормативного правового акта) Совета депутатов

_____ (указывается полное наименование должности и фамилия, имя, отчество муниципального служащего, проводившего антикоррупционную экспертизу) в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Порядком проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино, утвержденным решением Совета депутатов от ____ 201_года № _____, проведена антикоррупционная экспертиза _____

реквизиты муниципального нормативного правового акта
(проекта муниципального нормативного правового акта) Совета депутатов

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Вариант 1:

В представленном _____
реквизиты муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта) Совета депутатов коррупциогенные факторы не выявлены.

Вариант 2:

В представленном _____
реквизиты муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта) Совета депутатов выявлены коррупциогенные факторы:

_____ (указываются структурные единицы документа (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующие коррупциогенные факторы со ссылкой на положения методики, определенной Правительством Российской Федерации)

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается _____

_____ (указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений или иной способ).

_____ (наименование должности) (подпись) (Ф.И.О.)

Перечень коррупциогенных факторов установлен методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВНУКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

**от 13 февраля 2013 года №13
О внесении изменений в решение
муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Внуково в городе
Москве от 21 декабря 2012 года №75 «О бюджете
внутригородского муниципального образования
Внуково в городе Москве на 2013 год и плановый
период 2014 – 2015 годов»**

В целях приведения в соответствие кодов классификации расходов с Законом города Москвы от 21 ноября 2012 года № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» по «Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства» и «Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», муниципальное Собрание решило:

1. Внести изменение в приложение 3 решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве от 21 декабря 2012 года №75 «О бюджете внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014 – 2015 годов» изложив его в следующей редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в журнале «Московский муниципальный вестник» и на сайте внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве Михееву М.А.

Руководитель внутригородского муниципального образования
Внуково в городе Москве

И.В. Буня

**Приложение
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Внуково в городе Москве
от 13 февраля 2013 года № 13**

**Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования по
разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**



| Наименование кодов бюджетной классификации | Коды бюджетной классификации | | | | Утверждено 2013 год | Утверждено 2014 год | Утверждено 2015 год |
|--|------------------------------|------------------|-----|-------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | раздел подраздел | ЦС | ВР | КОСГУ | Сумма (тыс. руб.) | Сумма (тыс. руб.) | Сумма (тыс. руб.) |
| <i>Общегосударственные вопросы</i> | <i>01 00</i> | | | | <i>21 099,0</i> | <i>21 575,4</i> | <i>22 077,2</i> |
| <i>Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования</i> | <i>01 02</i> | | | | <i>1 210,2</i> | <i>1 210,2</i> | <i>1 210,2</i> |
| Органы местного самоуправления | 01 02 | 31Б 00 00 | | | 1 210,2 | 1 210,2 | 1 210,2 |
| Глава муниципального образования | 01 02 | 31Б 01 01 | | | 1 210,2 | 1 210,2 | 1 210,2 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 0102 | 31Б 01 01 | 121 | | 1 139,8 | 1 139,8 | 1 139,8 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 0102 | 31Б 01 01 | 122 | | 70,4 | 70,4 | 70,4 |
| <i>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</i> | <i>01 03</i> | | | | <i>300,0</i> | <i>313,9</i> | <i>327,0</i> |
| Представительные органы местного самоуправления | 01 03 | 31А 00 00 | | | 300,0 | 313,9 | 327,0 |
| Функционирование представительных органов местного самоуправления | 01 03 | 31А 01 00 | | | 300,0 | 313,9 | 327,0 |
| Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования | 01 03 | 31А 01 02 | | | 300,0 | 313,9 | 327,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 03 | 31А 01 02 | 244 | | 300,0 | 313,9 | 327,0 |
| <i>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</i> | <i>01 04</i> | | | | <i>19 535,7</i> | <i>19 998,2</i> | <i>20 486,9</i> |
| Органы местного самоуправления | 01 04 | 31Б 00 00 | | | 11 945,9 | 12 162,1 | 12 391,1 |
| Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета) | 01 04 | 31Б 01 00 | | | 11 705,9 | 11 922,1 | 12 151,1 |
| <i>Руководитель муниципалитета</i> | <i>01 04</i> | <i>31Б 01 02</i> | | | <i>1 210,2</i> | <i>1 210,2</i> | <i>1 210,2</i> |



| | | | | | | | |
|--|--------------|------------------|-----|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 04 | 31Б 01 02 | 121 | | 1 139,8 | 1 139,8 | 1 139,8 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 04 | 31Б 01 02 | 122 | | 70,4 | 70,4 | 70,4 |
| <i>Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</i> | <i>01 04</i> | <i>31Б 01 05</i> | | | <i>10 735,7</i> | <i>10 951,9</i> | <i>11 180,9</i> |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 04 | 31Б 01 05 | 121 | | 5 617,3 | 8 336,9 | 8 336,9 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 04 | 31Б 01 05 | 122 | | 3 282,8 | 563,2 | 563,2 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 01 04 | 31Б 01 05 | 242 | | 200,0 | 240,0 | 240,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 04 | 31Б 01 05 | 244 | | 819,4 | 995,6 | 1 224,6 |
| Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств | 01 04 | 31Б 01 05 | 321 | | 806,2 | 806,2 | 806,2 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей | 01 04 | 31Б 01 05 | 852 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 01 04 | 33А 01 01 | | | 1 861,0 | 1 921,8 | 1 986,0 |
| из них: – за счет субвенции из бюджета города Москвы | 01 04 | 33А 01 11 | | | 1 861,0 | 1 921,8 | 1 986,0 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 04 | 33А 01 11 | 121 | | 1 272,0 | 1 272,0 | 1 272,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 04 | 33А 01 11 | 122 | | 140,8 | 140,8 | 140,8 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 01 04 | 33А 01 11 | 242 | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |



| | | | | | | | |
|---|--------------|------------------|-----|--|----------------|----------------|----------------|
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 04 | 33А 01 11 | 244 | | 398,2 | 459,0 | 523,2 |
| Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства | 01 04 | 33А 01 02 | | | 1 861,0 | 1 921,8 | 1 986,0 |
| из них: – за счет субвенции из бюджета города Москвы | 01 04 | 33А 01 12 | | | 1 861,0 | 1 921,8 | 1 986,0 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 04 | 33А 01 12 | 121 | | 1 272,0 | 1 272,0 | 1 272,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 04 | 33А 01 12 | 122 | | 140,8 | 140,8 | 140,8 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 01 04 | 33А 01 12 | 242 | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 04 | 33А 01 12 | 244 | | 398,2 | 459,0 | 523,2 |
| Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки и попечительства и патронажа | 01 04 | 33А 01 04 | | | 3 867,8 | 3 992,5 | 4 123,8 |
| из них: – за счет субвенции из бюджета города Москвы | 01 04 | 33А 01 14 | | | 3 867,8 | 3 992,5 | 4 123,8 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 04 | 33А 01 14 | 121 | | 2 622,4 | 2 622,4 | 2 622,4 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 04 | 33А 01 14 | 122 | | 281,6 | 281,6 | 281,6 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 01 04 | 33А 01 14 | 242 | | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 04 | 33А 01 14 | 244 | | 863,8 | 988,5 | 1 119,8 |



| | | | | | | | |
|---|--------------|------------------|-----|--|----------------|----------------|----------------|
| Резервные фонды | 01 11 | | | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления | 01 11 | 32А 01 00 | | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Резервные средства | 01 11 | 32А 01 00 | 870 | | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | | | | 43,1 | 43,1 | 43,1 |
| Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы | 01 13 | 31Б 01 04 | | | 43,1 | 43,1 | 43,1 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 01 13 | 31Б 01 04 | 244 | | 43,1 | 43,1 | 43,1 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 00 | | | | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| Связь и информатика | 04 10 | | | | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| Расходы, связанные с эксплуатацией информационных систем и ресурсов | 04 10 | 35И 01 00 | | | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 04 10 | 35И 01 00 | 242 | | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 00 | | | | 4 523,1 | 4 726,3 | 4 925,4 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 07 | | | | 4 523,1 | 4 726,3 | 4 925,4 |
| Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства | 07 07 | 09Е 09 01 | | | 4 523,1 | 4 726,3 | 4 925,4 |
| из них: – за счет субвенции из бюджета города Москвы | 07 07 | 09Е 09 01 | | | 4 523,1 | 4 726,3 | 4 925,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | 07 07 | 09Е 09 01 | 611 | | 4 523,1 | 4 726,3 | 4 925,4 |
| в том числе: | | | | | | | |
| МБУ СДЦ "Лотос" | | | | | 2261,6 | | |
| МБУ СДК "Внуково" | | | | | 2261,5 | | |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 00 | | | | 256,0 | 279,4 | 302,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 04 | | | | 256,0 | 279,4 | 302,8 |



| | | | | | | | |
|--|--------------|------------------|-----|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения | 08 04 | 35Е 01 05 | | | 256,0 | 279,4 | 302,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 08 04 | 35Е 01 05 | 244 | | 256,0 | 279,4 | 302,8 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 00 | | | | 2 342,2 | 2 448,4 | 2 550,6 |
| Массовый спорт | 11 02 | | | | 2 342,2 | 2 448,4 | 2 550,6 |
| Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства | 11 02 | 10А 03 01 | | | 2 342,2 | 2 448,4 | 2 550,6 |
| <i>из них: – за счет субвенции из бюджета города Москвы</i> | <i>11 02</i> | <i>10А 03 01</i> | | | <i>2 342,2</i> | <i>2 448,4</i> | <i>2 550,6</i> |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд Эксплуатация спортивных площадок | 11 02 | 10А 03 01 | 244 | | 913,6 | 913,6 | 913,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | 11 02 | 10А 03 01 | 611 | | 1 428,6 | 1 534,8 | 1 637,0 |
| в том числе: | | | | | 1 428,6 | 1 534,8 | 1 637,0 |
| МБУ СДЦ "Лотос" | | | | | 628,6 | | |
| МБУ СДК "Внуково" | | | | | 800,0 | | |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 12 00 | | | | 439,7 | 439,7 | 439,7 |
| <i>Периодическая печать и издательства</i> | <i>12 02</i> | | | | <i>439,7</i> | <i>439,7</i> | <i>439,7</i> |
| Информирование жителей | 12 02 | 35Е 01 03 | | | 439,7 | 439,7 | 439,7 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд | 12 02 | 35Е 01 03 | 244 | | 439,7 | 439,7 | 439,7 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | | | 28 720,0 | 29 529,2 | 30 355,7 |



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

**от 19 февраля 2013 года № 15
О работе ГБУ ТЦСО № 33
филиал «Северное Тушино»**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию директора Г.В. Медведевой ГБУ ТЦСО № 33 о работе ГБУ ТЦСО № 33 филиал «Северное Тушино», совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе ГБУ ТЦСО № 33 филиал «Северное Тушино», обслуживающего население муниципального округа Северное Тушино, к сведению.
2. Направить настоящее решение в Управление социальной защиты населения СЗАО г. Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа www.stushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

Глава муниципального округа Северное Тушино

Н.Ф. Ерофеев

РЕШЕНИЕ

**от 19 февраля 2013 года № 16
О работе амбулаторного центра ГП № 219,
филиала № 1 ДГП № 140, филиала № 1
ДГП № 94**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию главного врача Г.А. Азизова о работе амбулаторного центра ГП № 219, заведующей И.А. Гусилетовой о работе филиала № 1 ДГП № 140, и.о. заведующей А.А. Зайцевой о работе филиала № 1 ДГП № 94, совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе амбулаторного центра ГП № 219, филиала № 1 ДГП № 140, филиала № 1 ДГП № 94, обслуживающих население муниципального округа Северное Тушино, к сведению.
2. Направить настоящее решение в Дирекцию по обеспечению деятельности государственных учреждений здра-



воохранения СЗАО г. Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

Глава муниципального округа Северное Тушино

Н.Ф. Ерофеев

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 17

О внесении изменений в решение

муниципального Собрания

внутригородского муниципального

образования Северное Тушино

в городе Москве от 20.12.2012 № 89

На основании Устава внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве (в редакции решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 20.12.2012 № 93 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве») совет депутатов решил:

1. Внести следующие изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 20.12.2012 № 89 «О бюджете внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве на 2013 год»: слова «внутригородское муниципальное образование Северное Тушино в городе Москве, муниципальное образование», «муниципальное Собрание» «Руководитель муниципального образования Северное Тушино в городе Москве», «Руководитель муниципалитета», «муниципалитет внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве», в соответствующем падеже заменить соответственно словами «муниципальный округ Северное Тушино, муниципальный округ», «Совет депутатов», «глава муниципального округа Северное Тушино», «глава администрации Северное Тушино» и «администрация Северное Тушино» в соответствующем падеже.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

Глава муниципального округа Северное Тушино

Н.Ф. Ерофеев

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 19

О постоянных комиссиях Совета депутатов

муниципального округа Северное Тушино

На основании Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Устава муниципального округа Северное Тушино, учитывая мнение комиссии Совета депутатов по организации работы Совета депутатов, выборных мероприятий, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (протокол от 18.02.2013 № 1), совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Образовать постоянные комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино:



- комиссию по организации работы Совета депутатов, выборных мероприятий, взаимодействию с общественными объединениями и информированию;
- комиссию по развитию муниципального округа Северное Тушино;
- бюджетно-финансовую комиссию;
- комиссию по оказанию социальной поддержки населению, развитию социальной сферы, здравоохранению, образованию, культуры, физкультуры и спорта.

3. Утвердить предметы ведения постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино согласно приложению 2 к настоящему решению.

4. Считать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 29.04.2008 № 24 «О постоянных комиссиях муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве» (в редакции решения муниципального Собрания от 25.09.2012 № 62).

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования www.stushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

Глава муниципального округа Северное Тушино

Н.Ф. Ерофеев

**Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Северное Тушино
от 19 февраля 2013 года № 19**

Положение о комиссиях Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино

1. Общие положения

1.1. Комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино (далее – Комиссии) формируются из депутатов Совета депутатов, являются постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов.

1.2. Комиссии действуют на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Северное Тушино, Регламента Совета депутатов, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

1.3. Формирование комиссий, утверждение их персональных составов, внесение изменений в них, а также упразднение комиссий осуществляется решениями Совета депутатов, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов. Члены комиссий избираются Советом депутатов из состава Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов. Общее число членов каждой комиссии устанавливается решением Совета депутатов и не может быть менее трех человек.

2. Функции Комиссий

В соответствии с предметом ведения Комиссии осуществляют:

- 1) подготовку материалов к заседаниям по вопросам своего ведения;
- 2) разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссиями материалов на заседание Совета депутатов;
- 3) предварительное, при необходимости, обсуждение внесенных на заседание Совета депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов;
- 4) организацию обсуждения на заседаниях Комиссий рассматриваемых вопросов;
- 5) взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, администрацией, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссий;
- 6) подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом контрольных функций;
- 7) сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссий.



3. Права Комиссий

3.1. Обращаться, запрашивать и получать информацию в установленном порядке документы и материалы, необходимых для работы Комиссий в соответствии с их компетенцией.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее, чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссий.

3.3. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссий, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.

3.4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.

3.5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

3.6. Устанавливать в целях достижения задач Комиссий деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

4. Права и обязанности членов Комиссий

4.1. Члены Комиссий имеют право:

1) вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссиями, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;

2) вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссий доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссий;

3) по решению Комиссий представлять их интересы в структурных подразделениях Совета депутатов;

4) представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятыми Комиссиями решений;

5) сложить свои полномочия члена Комиссий на основании личного заявления на имя главы муниципального округа;

6) по поручению (решению) Комиссий вести переписку.

4.2. Члены Комиссий обязаны:

1) регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссий и участвовать в работе Комиссий, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины;

2) выполнять поручения Комиссий, по решению Комиссий информировать ее о своей деятельности в составе Комиссий;

3) содействовать в реализации решений Комиссий.

5. Председатель Комиссии

5.1. Избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением Совета депутатов.

5.2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

5.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

5.4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо документальных подтверждений своих полномочий.

5.5. Ведет заседания Комиссии.

5.6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

5.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний комиссии.

5.8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

5.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку.

6. Эксперт, технический секретарь Комиссий

6.1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) утверждает



ется Советом депутатов по представлению Председателя Комиссии.

6.2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

6.3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

6.4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

6.5. Технический секретарь Комиссий, специалист по организационной работе, обеспечивает работу и ведет делопроизводство Комиссий.

7. Регламент заседания Комиссий

7.1. Заседания Комиссий проводятся открыто. По решению Комиссий могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава управы, глава администрации, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссий и обладают правом совещательного голоса.

7.2. Заседание Комиссий ведут их Председатели. В отсутствие Председателя Комиссии заседание ведет один из членов Комиссии по поручению Председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

7.3. Заседания Комиссий проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

7.4. Комиссии правомочны принимать решения голосованием на заседаниях, если на них присутствует не менее половины членов каждой Комиссии.

Число присутствующих на заседании членов Комиссий определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссий.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

7.5. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на заседание Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

7.6. Оформляется протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссий (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

7.7. Члены Комиссий, на которых возложен контроль за выполнением принятых решений, в установленные сроки информируют Председателей Комиссий о ходе выполнения решений и, в случае необходимости, вносят на утверждение Комиссий свои предложения о мерах по их выполнению.

7.8. На заседаниях Комиссий ведутся протоколы. Протоколы ведет технический секретарь Комиссий. Протоколы оформляются в течение 5 рабочих дней после проведения заседаний, подписываются председательствующими на заседании Комиссий и техническим секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Совета депутатов. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, а также всем участникам заседания Комиссии, которые были приглашены на ее заседание Председателем Комиссии по их требованию.

8. Отчетность Комиссий перед Советом депутатов

8.1. В конце календарного года Комиссии направляют главе муниципального округа письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

8.2. Отчет Комиссий может быть заслушан на заседании Совета депутатов на основании протокольного решения Совета депутатов.

8.3. Совет депутатов может в любое время заслушать отчет о текущей деятельности Комиссий. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов.



Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального
округа Северное Тушино
от 19 февраля 2013 года № 19

Предметы ведения постоянных комиссий Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино

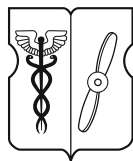
| п/п № | Наименование комиссии | Предметы ведения |
|-------|---|---|
| 1 | Комиссия по организации работы Совета депутатов, выборов мероприятий, взаимодействию с общественными объединениями и информированию | <p>Организация работы по реализации Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы по ежегодному заслушиванию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчета главы управы района Северное Тушино города Москвы о результатах деятельности управы района Северное Тушино города Москвы; – информации руководителя государственного учреждения города Москвы инженерной службы района; – информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг населению, – информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения; – информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения; – информации руководителя государственного учреждения города Москвы, осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Северное Тушино; – информации руководителя государственного образовательного учреждения города Москвы об осуществлении данным учреждением образовательной деятельности в случае необходимости, но не более одного раза в год. <ul style="list-style-type: none"> – Подготовка предложений по организации работы Совета депутатов; – подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального округа; – осуществление контроля за выполнением решений Совета депутатов органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления; – подготовка предложений об участии муниципального округа в ассоциациях и союзах муниципальных образований; – подготовка предложений по образованию комиссий Совета депутатов в соответствии с законами города Москвы, с Уставом муниципального округа; – подготовка проектов решений, предложений по организации информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления; – подготовка проектов решений, предложений по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления; – подготовка проектов решений, предложений по участию в создании и формированию общественных пунктов охраны порядка, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа; – подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями, – подготовка проектов решений об учреждении и разработка положений о почетных знаках, грамотах и дипломах, – подготовка проектов решений о присвоении Почетного знака «Почетный житель внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве», – подготовка проектов решений по символике муниципального округа и ее использованию. |



| | | |
|---|--|--|
| 2 | Комиссия по развитию муниципального округа Северное Тушино | <p>Организация работы по реализации Советом депутатов полномочий города Москвы по согласованию:</p> <ul style="list-style-type: none">– проекта распоряжения префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения;– проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы;– внесенного главой управы Северное Тушино района города Москвы ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий, в том числе наружного освещения;– плана благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении отраслевого органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, или в ведении префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы;– внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы;– проекта схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;– проекта схемы и проекта изменения схемы размещения сезонных кафе;– проекта схемы и проекта изменения схемы размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы. <p>Участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ.</p> <ul style="list-style-type: none">– подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;– подготовка проектов решений о внесении в органы исполнительной власти города Москвы предложений по строительству на территории муниципального округа социально значимых объектов согласно градостроительным нормативам и правилам города Москвы на основе утвержденных в установленном порядке Генерального плана развития города Москвы, градостроительных планов территориальных единиц города Москвы и иной градостроительной документации;– подготовка проектов решений о внесении предложений в Правительство Москвы к проекту Генерального плана развития города Москвы;– подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам схем и планов зонирования района, в границах территории которого находится муниципальный округ;– подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проектам планировки территорий природного комплекса в городе Москве;– подготовка предложений об установлении и упразднении особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;– подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы к проекту городской комплексной программы развития торговой деятельности в городе Москве; |
|---|--|--|



| | | |
|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – содействие созданию и деятельности территориальных общин, иных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, взаимодействие с органами жилищного самоуправления; – содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования; – обеспечение контроля за соблюдением экологических требований при размещении, проектировании, строительстве, реконструкции, вводе в эксплуатацию консервации и ликвидации зданий, строений, сооружений и иных объектов на территории района; – защита прав жителей при реализации градостроительных решений на территории района (в части территорий жилых кварталов, микрорайонов и озелененных территорий общего пользования, организации их транспортного обслуживания, инженерного обеспечения и благоустройства, размещения социально значимых объектов обслуживания населения); – контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС; – участие в разработке нормативно-правовых актов в области защиты населения и территории от ЧС. |
| 3 | Бюджет-финансовая комиссия | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка проектов решений об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном округе, формировании, утверждении и исполнении местного бюджета, утверждении отчета о его исполнении в соответствии с законодательством; – подготовка проектов решений по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа; – подготовка проектов решений по вопросам установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы; – подготовка проектов решений по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, назначение и увольнение их руководителей, осуществление в соответствии с законодательством контроля состояния учета и отчетности на муниципальных предприятиях и в учреждениях, содействие органам государственной статистики; – подготовка проектов решений по вопросам определения порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений. |
| 4 | Комиссия по оказанию социальной поддержки населению, развитию социальной сферы, здравоохранения, образования, культуры, физкультуры и спорта | <ul style="list-style-type: none"> – согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций; – рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие проекта решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы; – согласование внесенного главой управы района ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства; – подготовка проектов решений по организации местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях; – подготовка проектов решений по осуществлению мероприятий по сохранению памятников истории и культуры местного значения в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, развитие местных традиций и обрядов; – подготовка проектов решений о внесении предложений в Комиссию по монументальному искусству города Москвы по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства; – подготовка предложений по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта. |



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 08
Об информации руководителя
территориального центра социального
обслуживания населения (район Южное
Тушино) о работе учреждения

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя территориального центра социального обслуживания населения (район Южное Тушино) Медведевой Г.В. о работе территориального центра социального обслуживания населения Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению информацию о работе территориального центра социального обслуживания населения (район Южное Тушино).

2. Отметить, что ремонт помещения территориального центра социального обслуживания населения необходимо провести в возможно сжатые сроки, т.к. это затрудняет работу центра и приносит неудобства жителям.

3. Направить настоящее решение начальнику Управления социальной защиты населения Северо-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

Результаты голосования: единогласно

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 09
Об информации главного врача амбулаторно-
поликлинического центра городская
поликлиника № 219 о работе поликлиники

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными



полномочиями города Москвы» ежегодную информацию главного врача амбулаторно-поликлинического центра городская поликлиника № 219 Азизова Г.А. о работе поликлиники Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению информацию о работе амбулаторно-поликлинического центра городская поликлиника № 219.

2. Вместе с тем отметить, что:

– ремонт помещения поликлиники необходимо провести в возможно сжатые сроки, т.к. это затрудняет работу поликлиники и приносит неудобства жителям;

– организовать постоянное дежурство специалиста поликлиники у информата электронной записи к врачам специалистам и участковым терапевтам для оказания необходимой помощи инвалидам и пожилым гражданам;

– усилить работу в отношении льготного обеспечения лекарствами, по возможности разгрузив многочисленные очереди за льготными рецептами;

– рассмотреть вопрос о создании на базе поликлиники № 219 геронтологических отделений для инвалидов и тяжело больных пациентов.

3. Направить настоящее решение директору государственного казенного учреждения по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Северо-Западного административного округа, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

Результаты голосования: единогласно

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 10

Об информации руководителя государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района Южное Тушино о работе учреждения

Заслушав в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района Южное Тушино Шленкова А.В. о работе ГКУ ИС района Южное Тушино Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению информацию о работе государственного казенного учреждения города Москвы инженерной службы района Южное Тушино.

2. Рекомендовать руководителю ГКУ ИС района Южное Тушино усилить контроль за качеством проводимых работ по благоустройству дворовых территорий и детских площадок.

3. Направить настоящее решение главе управы района Южное Тушино, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

Результаты голосования: единогласно

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова



РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 11
О проекте межевания квартала,
ограниченного улицами: проезд Донелайтиса,
бульвар Яна Райниса, улица Туристская,
улица Фабрициуса

В соответствии с частью 2 статьи 69 Закона города Москвы от 25.06.2008 № 28 «Градостроительный Кодекс города Москвы», частью 1 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве Совет депутатов решил:

1. Внести в проект межевания квартала, ограниченного улицами: проезд Донелайтиса, бульвар Яна Райниса, улица Туристская, улица Фабрициуса следующие предложения:

– уменьшить площадь земельного участка нового строящегося дома по адресу: проезд Донелайтиса, вл. 39 на величину 0,2 га, так как в проект межевания включен земельный участок, где в настоящее время располагается детская площадка, которой пользуются жители близлежащих домов;

– открыть сквозной проезд по адресу: проезд Донелайтиса, дом 36 для проезда автомашин МЧС и скорой помощи, так как в настоящее время он перекрыт;

– отсутствует экспертиза на представленный проект межевания квартала, ограниченного улицами: проезд Донелайтиса, бульвар Яна Райниса, улица Туристская, улица Фабрициуса;

– отсутствует договор краткосрочной аренды земельного участка где проводятся строительные работы по адресу: проезд Донелайтиса, владение 39;

– в проекте межевания квартала не указан правовой акт Правительства Москвы, в том числе Постановление Правительства Москвы, на основании которого составлен данный проект;

– часть 3 – часть 7 статьи 43 Закона города Москвы от 25.06.2008 № 28 «Градостроительный Кодекс города Москвы» утратили свою силу, в связи с чем данный проект межевания квартала не может иметь ссылку на вышеуказанные части статьи 43 Закона города Москвы от 25.06.2008 № 28 «Градостроительный Кодекс города Москвы».

2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

Результаты голосования: единогласно

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 12
О согласовании проекта изменения схемы
размещения нестационарных объектов
мелкорозничной сети в части утверждения
площади объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов мелкорозничной сети на территории района Южное Тушино в части утверждения площади объектов (Приложение).

2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино.

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

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



5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

Результаты голосования: «за» – 9, «против» – 1, воздержались – 0.

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино
от 19 февраля 2013 года № 12**

| № п/п | Район | Вид объекта | Зона | Адрес размещения | Площадь места размещения | Специализация | аукцион/ существующий | Период размещения |
|-------|--------------|-------------|------|--|--------------------------|---|-----------------------|-------------------|
| 533 | Южное Тушино | Павильон | 59 | б-р Яна Райниса, вл.27 (Туристская, вл.6) | 63 | Продукты | существующий | Кругло-году |
| 535 | Южное Тушино | Павильон | | б-р Яна Райниса, вл.13 | 104 | Продукция общественного питания | существующий | Кругло-году |
| 536 | Южное Тушино | Павильон | 7 | ул. Аэродромная, вл.2 | 103,8 | Продукты | существующий | Кругло-году |
| 542 | Южное Тушино | Павильон | 13 | б-р Яна Райниса, вл.1 | 50 | Мясная гастрономия | существующий | Кругло-году |
| 545 | Южное Тушино | Павильон | | ул. Сходненская, вл.21 (ул. Фабрициуса, вл.30) | 31 | Продукция общественного питания | существующий | Кругло-году |
| 546 | Южное Тушино | Павильон | 16 | ул. Свободы, вл.57 | 20 | Городская информационно-справочная служба | существующий | Кругло-году |
| 548 | Южное Тушино | Павильон | 17 | ул. Свободы, вл.42 | 300 | Автозапчасти | существующий | Кругло-году |
| 549 | Южное Тушино | Павильон | | ул. Свободы, вл.42 | 36 | Бытовое обслуживание | существующий | Кругло-году |
| 553 | Южное Тушино | Павильон | 19 | ул. Туристская, вл.11 | 81 | Продукция общественного питания | существующий | Кругло-году |
| 554 | Южное Тушино | Павильон | 20 | б-р Яна Райниса, вл.29 | 20 | Городская информационно-справочная служба | существующий | Кругло-году |
| 571 | Южное Тушино | Павильон | 42 | ул. Сходненская, вл.37/б-р Яна Райниса, вл.1 | 406 | Мясная гастрономия | существующий | Кругло-году |
| 572 | Южное Тушино | Павильон | | ул. Сходненская, вл.37/б-р Яна Райниса, вл.1 | | Овощи, фрукты | существующий | Кругло-году |
| 573 | Южное Тушино | Павильон | | ул. Сходненская, вл.37/б-р Яна Райниса, вл.1 | | Рыба | существующий | Кругло-году |
| 574 | Южное Тушино | Павильон | | ул. Сходненская, вл.37/б-р Яна Райниса, вл.1 | | Хлеб | существующий | Кругло-году |
| 575 | Южное Тушино | Павильон | 43 | Строительный пр-д, вл.11 | 100 | Продукты | существующий | Кругло-году |



РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 13
О согласовании проекта изменения схемы
размещения нестационарных торговых
объектов в части включения в утвержденную
дислокацию нового места установки торгового
объекта круглогодичного размещения

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Северо-Западного административного округа города Москвы в части включения в утвержденную дислокацию объектов мелкорозничной сети нового места установки нестационарного торгового объекта круглогодичного размещения со специализацией «Продукция общественного питания» по адресу: ул. Василия Петушкова, вл. 2.

2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

Результаты голосования: единогласно

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 17
Об информации директора
многофункционального центра предоставления
государственных услуг района Южное Тушино о
работе учреждения

Заслушав в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию директора многофункционального центра предоставления государственных услуг района Южное Тушино Трикоз М.В. о работе многофункционального центра Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению информацию о работе многофункционального центра предоставления государственных услуг района Южное Тушино.

2. Отметить, что для удобства жителей районов Южное Тушино и Северное Тушино необходимо увеличить количество маршрутов общественного транспорта и организовать работу по обустройству парковочных карманов для личного автотранспорта посетителей центра.

3. Направить настоящее решение директору государственного бюджетного учреждения многофункционального центра предоставления государственных услуг Северо-Западного административного округа, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

Результаты голосования: единогласно

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова



РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 18 Об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Южное Тушино

На основании Устава муниципального округа Южное Тушино Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Южное Тушино (приложение 1);

б) описание удостоверения главы муниципального округа Южное Тушино (приложение 2);

в) описание нагрудного знака главы муниципального округа Южное Тушино (приложение 3).

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

Результаты голосования: единогласно

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова

Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 19 февраля 2013 года № 18

Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Южное Тушино

1. Общие положения

1.1. Удостоверение главы муниципального округа Южное Тушино (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы муниципального округа Южное Тушино (далее – глава муниципального округа).

1.2. Нагрудный знак главы муниципального округа (далее – нагрудный знак) является символом статуса главы муниципального округа.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Глава муниципального округа обязан обеспечить сохранность выданных ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверение оформляется муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации муниципального округа Южное Тушино (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов) об избрании главы муниципального округа.

2.3. Для оформления удостоверения глава муниципального округа предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Удостоверение подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа (далее – председательствующий).

2.5. Главе муниципального округа удостоверение выдается на ближайшем после его избрания заседании Совета депутатов председательствующим.



2.6. В день получения удостоверения глава муниципального округа расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков главы муниципального округа (далее – журнал).

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий главы муниципального округа.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы муниципального округа;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется муниципальным служащим по кадровой работе в течение двух недель со дня поступления к главе администрации муниципального округа Южное Тушино (далее – глава администрации) фотографии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, письменного заявления главы муниципального округа об оформлении нового удостоверения (подпункт 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

2.9. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.10. При прекращении полномочий главы муниципального округа удостоверение остается у главы муниципального округа без права использования.

2.11. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается главе муниципального округа одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака глава муниципального округа расписывается в журнале, указанном в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения главы муниципального округа.

3.4. Глава муниципального округа вправе носить нагрудный знак в течение срока его полномочий. При прекращении полномочий главы муниципального округа нагрудный знак остается у главы муниципального округа без права ношения.

Приложение 2

к решению Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино
от 19 февраля 2013 года № 18

Описание удостоверения главы муниципального округа Южное Тушино

1. Удостоверение главы муниципального округа Южное Тушино (далее – глава муниципального округа) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней клеейки удостоверения главы муниципального округа (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Южное Тушино (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии главы муниципального округа размером 30x40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру в две строки размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Ниже по центру пустая



строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов, из состава которого был избран глава муниципального округа. Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы муниципального округа. Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Далее с левой стороны размещена надпись: «Председательствующий» и пустая строка для подписи председательствующего на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа.

Приложение 3 к решению Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 19 февраля 2013 года № 18

Описание нагрудного знака главы муниципального округа Южное Тушино

Нагрудный знак главы муниципального округа Южное Тушино (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ГЛАВА, на синей – МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной – ОКРУГА.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 32x21 мм.

РЕШЕНИЕ

от 19 февраля 2013 года № 19

Об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

На основании Устава муниципального округа Южное Тушино Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (приложение 1);

б) описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (приложение 2);

в) описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (приложение 3).

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

3. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве от 12.10.2004 № 33 «О нагрудном знаке и удостоверении депутата муниципального Собрания».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Н.Л.

Результаты голосования: единогласно

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова



**Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино
от 19 февраля 2013 года № 19**

**Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино**

1. Общие положения

1.1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – депутат).

1.2. Нагрудный знак депутата (далее – нагрудный знак) является символом статуса депутата.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Депутат обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

2. Удостоверение

2.1. Удостоверения за подписью председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа Южное Тушино (далее – избирательная комиссия) выдаются депутатам:

а) с номерами от 1 по 12;

б) избранным на дополнительных выборах, – с номера 13;

в) утратившим удостоверение, – с номера 16;

г) при замене удостоверений, – с номера 20.

2.2. Для оформления удостоверения депутат предоставляет в избирательную комиссию одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В день получения удостоверения депутат расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков депутатов (далее – журнал).

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

Журнал ведется на бумажном носителе и хранится в администрации муниципального округа Южное Тушино (далее – администрация).

2.4. Удостоверение подлежит замене в случае:

1) изменения фамилии, имени или отчества депутата;

2) порчи или утраты удостоверения;

3) изменения описания удостоверения.

2.5. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня поступления в избирательную комиссию письменного заявления депутата об оформлении нового удостоверения (подпункты 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

Заявление, фотография передаются в избирательную комиссию через муниципального служащего по кадровой работе в администрации в течение трех дней со дня их получения.

2.6. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе в администрации.

2.7. При прекращении полномочий депутата удостоверение остается у депутата без права использования.

2.8. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается депутату одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака депутат расписывается в журнале, указанном в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения депутата.

3.4. Депутат вправе носить нагрудный знак в течение срока действия его полномочий. При прекращении полномочий депутата нагрудный знак остается у депутата без права ношения.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино
от 19 февраля 2013 года № 19**

**Описание удостоверения
депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – депутат) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения депутата (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Южное Тушино (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии депутата размером 30x40 мм, скрепляемой печатью избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

В правой части страницы по центру размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Далее по центру размещена надпись «СОВЕТ ДЕПУТАТОВ», ниже пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов муниципального округа действующего созыва. Ниже располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество депутата. Следующая надпись «ДЕПУТАТ» размещена ниже по центру страницы. Ниже с левой стороны в две строки размещена надпись: «Председатель избирательной комиссии» и пустая строка для подписи председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

**Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино
от 19 февраля 2013 года № 19**

**Описание нагрудного знака
депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

Нагрудный знак депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

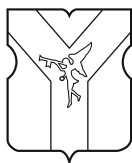
Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ДЕПУТАТ, на синей – СОВЕТА, на красной – ДЕПУТАТОВ.

На оборотной стороне знака нанесен срок полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино действующего созыва в формате XXXX-XXXX.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 29x19 мм.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
МАТУШКИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

**От 12 февраля 2013 года № 13-РМС
Об информации директора Государственного
бюджетного учреждения города Москвы
Территориальный центр социального
обслуживания № 34 о работе подведомственных
учреждений на территории муниципального
округа Матушкино за 2012 год**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания № 34 о работе подведомственных учреждений на территории муниципального округа Матушкино за 2012 год, Совет депутатов решил:

1. Принять информацию директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания № 34 о работе подведомственных учреждений на территории муниципального округа Матушкино за 2012 год к сведению.
2. Признать работу директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания № 34 удовлетворительной.
3. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты населения города Москвы, окружное Управление социальной защиты населения Зеленоградского административного округа города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания № 34, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Матушкино www.matushkino.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино В.В.Анисимова.

Глава муниципального округа Матушкино

В.В.Анисимов



РЕШЕНИЕ

**От 12 февраля 2013 года № 14-РМС
Об информации директора Государственного
казенного учреждения «Дирекция заказчика
жилищно-коммунального хозяйства
и благоустройства Зеленоградского
административного округа города Москвы»
о работе подведомственных учреждений
на территории муниципального округа
Матушкино за 2012 год**

Заслушав в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию директора Государственного казенного учреждения «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Зеленоградского административного округа города Москвы» о работе подведомственных учреждений на территории муниципального округа Матушкино за 2012 год, Совет депутатов решил:

1. Принять информацию директора Государственного казенного учреждения «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Зеленоградского административного округа города Москвы» о работе подведомственных учреждений на территории муниципального округа Матушкино за 2012 год к сведению.
2. Признать работу директора Государственного казенного учреждения «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Зеленоградского административного округа города Москвы» удовлетворительной.
3. Просить директора Государственного казенного учреждения «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Зеленоградского административного округа города Москвы» обратить особое внимание в своей работе на своевременное выполнение обращений жителей.
4. Направить настоящее решение в Префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, Государственное казенное учреждение «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Зеленоградского административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Матушкино www.matushkin.ru.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино В.В.Анисимова.

Глава муниципального округа Матушкино

В.В.Анисимов

РЕШЕНИЕ

**От 12 февраля 2013 года № 15-РМС
О согласовании проекта схемы размещения
сезонного кафе по адресу: г.Зеленоград,
Панфиловский проспект, д.6**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект схемы размещения сезонного кафе по адресу: г.Зеленоград, Панфиловский проспект, д.6 (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Матушкино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Матушкино www.matushkin.ru.



4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино В.В.Анисимова.

Глава муниципального округа Матушкино

В.В.Анисимов

**Приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Матушкино
От 12 февраля 2013 года №15-РМС**

Проект схемы размещения сезонного кафе по адресу: г.Зеленоград, Панфиловский проспект, д.6

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ОПИСАНИЕ МЕСТА РАСПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Административный округ: Зеленоградский
- 1.2. Район: Матушкино
- 1.3. Адресный ориентир торговой зоны: Панфиловский проспект, д.6А
- 1.4. Номер объекта: 18
- 1.5. Вид объекта: летнее кафе при стационаре
- 1.6. Тип объекта (специализация): продукция общественного питания
- 1.7. Наименование организации: ООО «Дигма»
- 1.8. Период размещения (сезон/круглогодичный): с 1 апреля по 31 октября

2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

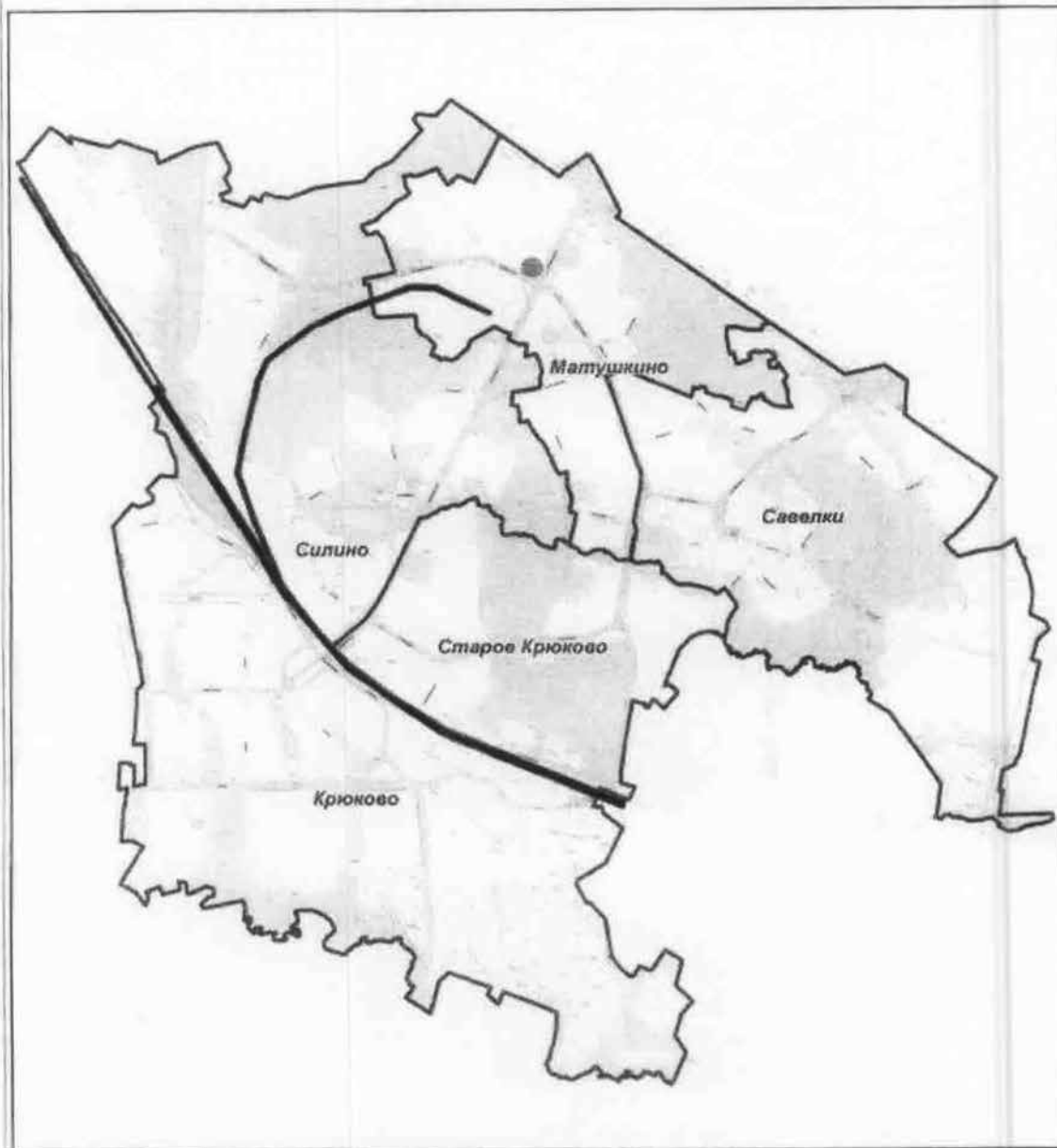
- 2.1. Площадь места размещения объекта: 0,0105 га
- 2.2. Площадь объекта: 105 кв.м.
- 2.3. Верхняя отметка объекта: в соответствии с архитектурно-художественным решением
- 2.4. Описание размещаемого объекта (в том числе) индивидуальный/типовой (повторно применяемый) проект материалы наружных стен: Элементами оборудования кафе являются: зонты, мебель, декоративные ограждения, элементы вертикального озеленения, цветочницы, торгово-технологическое оборудование, осветительные приборы.

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

- 3.1. Сведения о ранее оформленной и имеющейся исходной и разрешительной документации: исходно разрешительная документация на земельный участок по указанному адресу ранее не оформлялась.
- 3.2. Сведения об имеющихся градостроительных ограничениях и режимных зонах (красные линии, технические зоны, охранные зоны): объект располагается в границах землеотвода ООО «Альянс».
- 3.3. Особые условия, требования и рекомендации: объект устанавливается на существующей замощенной площадке. Благоустройство участка не требуется.



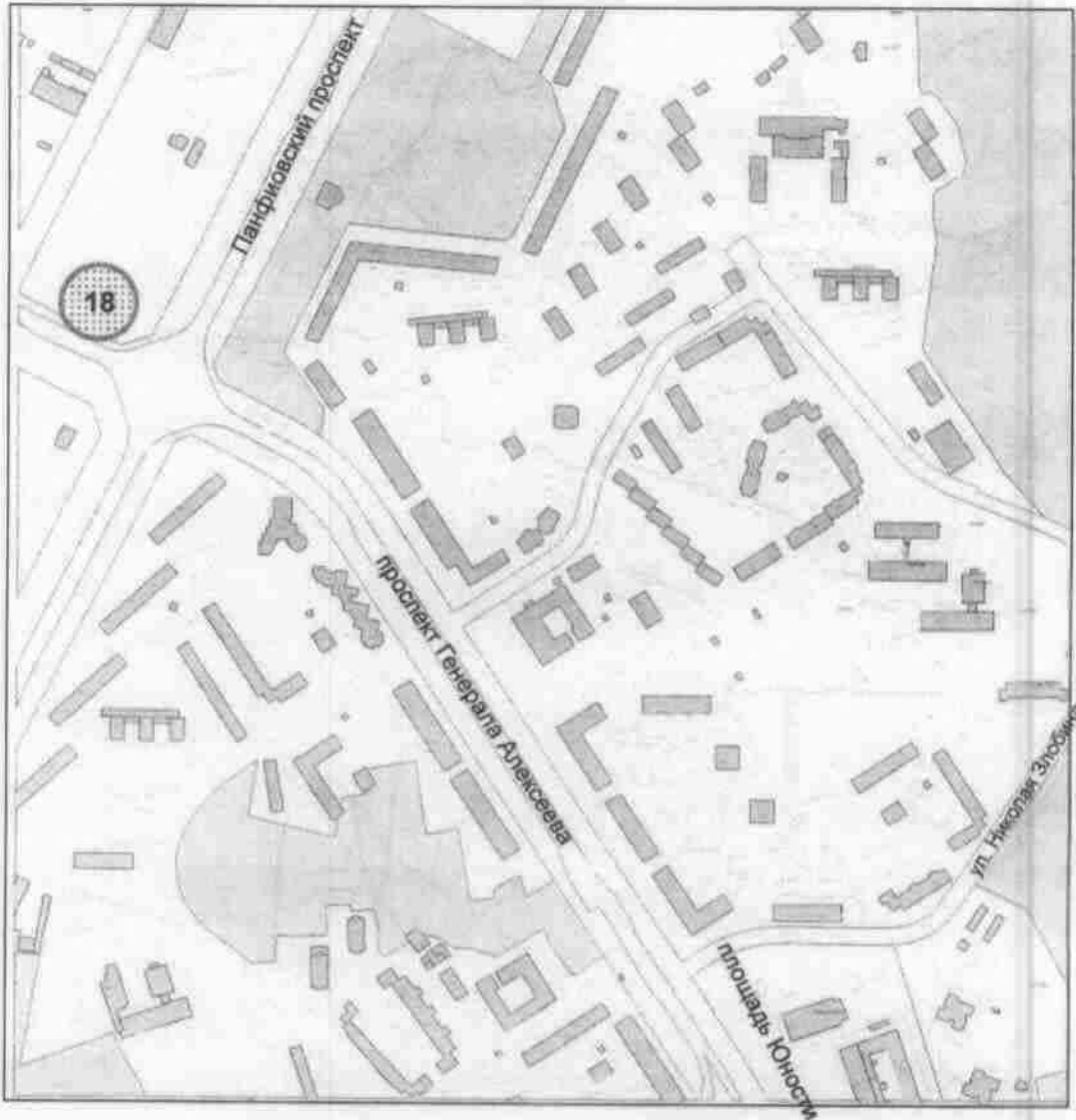
СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ ПРОЕКТИРУЕМОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ
ЗЕЛЕНОГРАДСКОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА



● - рассматриваемая территория



ФРАГМЕНТ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ОБЪЕКТОВ
НА ТЕРРИТОРИИ РАЙОНА МАТУШКИНО,
ЗЕЛЕНОГРАДСКОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
М 1:5000



размещаемый объект
сезонной торговли

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧЕТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ФРАГМЕНТ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ОБЪЕКТОВ
НА ТЕРРИТОРИИ РАЙОНА МАТУШКИНО, ЗЕЛАО М 1:5000



СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН М 1:2000

Наименование объекта: объект сезонной торговли - летнее кафе при стационаре

Адрес: Панфиловский проспект, д. 6А

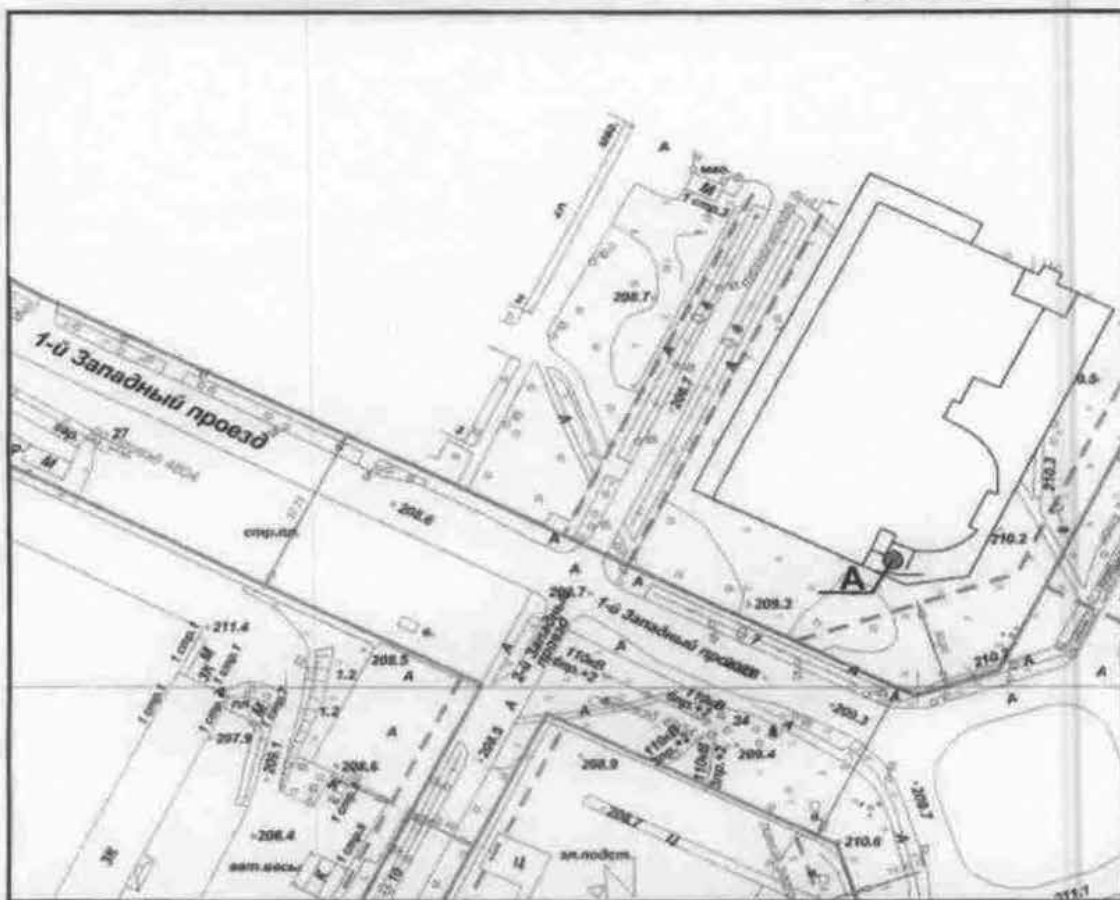
Округ: Зеленоградский Район: Матушкино

Заказчик: Москомархитектуры

№ створы: 8-39-19

Вид работ: размещение объекта

ЦИО ГлавАПУ №141244



Площадь участка: 0,0105 га, в литерах "А"

Начальник ТППМ Зел АО _____

Станкевич А.В.

_____ " _____ " 2013 г. М.П.

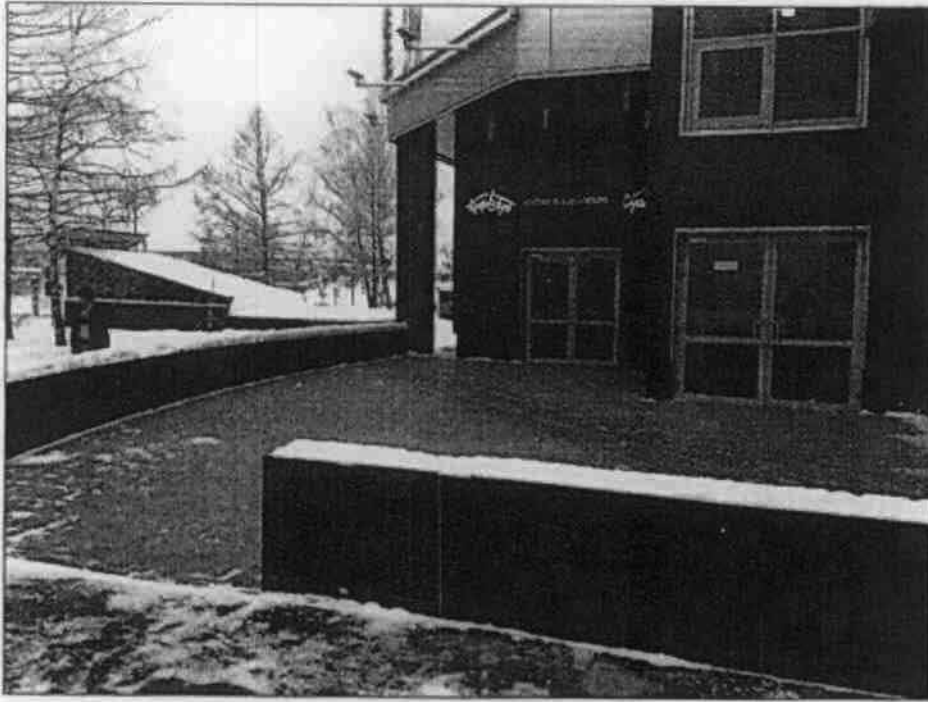


ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН М 1:2000



ФОТОФИКСАЦИЯ СУЩЕСТВУЮЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧАСТКОВОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Фотофиксация существующего положения



РЕШЕНИЕ

**От 12 февраля 2013 года № 16-РМС
О внесении изменений и дополнений в Решение
муниципального Собрания от 18.12.2012
года № 82-РМС «Об утверждении бюджета
внутригородского муниципального образования
Матушкино в городе Москве на 2013 год»**

Руководствуясь Бюджетным Кодексом РФ, Законом города Москвы от 09.10.2002г. №51 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Матушкино в городе Москве, Уставом муниципального округа Матушкино, рассмотрев внесенные изменения и дополнения в решение муниципального Собрания от 18.12.2012 года № 82-РМС «Об утверждении бюджета внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2013 год» (далее решение), Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в приложение 5 к решению «Расходы бюджета внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации»:

1.1. Приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Внести изменения в приложение 6 к решению «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2013»:

2.1. Приложение 6 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино В.В. Анисимова.

Глава муниципального округа Матушкино

В.В. Анисимов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Матушкино от 12.02.2013 г. № 16-РМС
(Приложение 5 к решению муниципального
Собрания внутригородского муниципального
образования Матушкино в городе Москве
от 18 декабря 2012 года № 82-РМС)**

Расходы бюджета внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

| Наименование главного распорядителя средств | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|--|-----------|-----------|----------------|-----|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Общегосударственные вопросы | 01 | | | | 22917,4 |
| Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления | 01 | 02 | | | 1247,0 |
| <i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i> | <i>01</i> | <i>02</i> | <i>31Б0000</i> | | <i>1247,0</i> |
| <i>Глава муниципального образования</i> | <i>01</i> | <i>02</i> | <i>31Б0101</i> | | <i>1247,0</i> |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 01 | 02 | 31Б0101 | 100 | 1247,0 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 01 | 02 | 31Б0101 | 120 | 1247,0 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 02 | 31Б0101 | 121 | 1176,6 |



| Наименование главного распорядителя средств | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|--|-----------|-----------|----------------|-----|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 02 | 31Б0101 | 122 | 70,4 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | | | 200,0 |
| <i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i> | <i>01</i> | <i>03</i> | <i>31А0000</i> | | <i>200,0</i> |
| Функционирование представительных органов местного самоуправления | 01 | 03 | 31А0100 | | 200,0 |
| Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования | 01 | 03 | 31А 0102 | | 200,0 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 01 | 03 | 31А 0102 | 120 | 200,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 03 | 31А 0102 | 122 | 200,0 |
| Функционирование органа исполнительной власти местных администраций | 01 | 04 | | | 21427,2 |
| <i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i> | <i>01</i> | <i>04</i> | <i>31Б0000</i> | | <i>12277,8</i> |
| <i>Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)</i> | <i>01</i> | <i>04</i> | <i>31Б0100</i> | | <i>12277,8</i> |
| <i>Руководитель муниципалитета</i> | <i>01</i> | <i>04</i> | <i>31Б0102</i> | | <i>1247,0</i> |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 01 | 04 | 31Б0102 | 100 | 1247,0 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 01 | 04 | 31Б0102 | 120 | 1247,0 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 04 | 31Б0102 | 121 | 1176,6 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 04 | 31Б0102 | 122 | 70,4 |
| <i>Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</i> | <i>01</i> | <i>04</i> | <i>31Б0105</i> | | <i>11030,8</i> |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 01 | 04 | 31Б0105 | 100 | 5913,2 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 01 | 04 | 31Б0105 | 120 | 5913,2 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 04 | 31Б0105 | 121 | 5340,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 04 | 31Б0105 | 122 | 573,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 31Б0105 | 200 | 4435,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 31Б0105 | 240 | 4435,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 01 | 04 | 31Б0105 | 242 | 265,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 31Б0105 | 244 | 4170,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 | 04 | 31Б0105 | 300 | 680,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 01 | 04 | 31Б0105 | 320 | 680,0 |
| Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты | 01 | 04 | 31Б0105 | 321 | 680,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 31Б0105 | 800 | 2,6 |



| Наименование главного распорядителя средств | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|--|-----------|-----------|----------------|-----|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации | 01 | 04 | 31Б0105 | 850 | 2,6 |
| Уплата прочих налогов, сборов и обязательных платежей | 01 | 04 | 31Б0105 | 852 | 2,6 |
| <i>Непрограммные расходы в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований</i> | <i>01</i> | <i>04</i> | <i>33А0000</i> | | <i>9149,4</i> |
| <i>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</i> | <i>01</i> | <i>04</i> | <i>33А0101</i> | | <i>1952,8</i> |
| – за счет субвенции из бюджета города Москвы | 01 | 04 | 33А0111 | | 1952,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 01 | 04 | 33А0111 | 100 | 1370,8 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 01 | 04 | 33А0111 | 120 | 1370,8 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 04 | 33А0111 | 121 | 1220,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 04 | 33А0111 | 122 | 150,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 33А0111 | 200 | 582,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 33А0111 | 240 | 582,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 01 | 04 | 33А0111 | 242 | 27,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 33А0111 | 244 | 554,5 |
| <i>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</i> | <i>01</i> | <i>04</i> | <i>33А0102</i> | | <i>2406,0</i> |
| – за счет субвенции из бюджета города Москвы | 01 | 04 | 33А0112 | | 2406,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 01 | 04 | 33А0112 | 100 | 1360,8 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 01 | 04 | 33А0112 | 120 | 1360,8 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 04 | 33А0112 | 121 | 1220,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 04 | 33А0112 | 122 | 140,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 33А0112 | 200 | 885,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 33А0112 | 240 | 885,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 01 | 04 | 33А0112 | 242 | 27,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 33А0112 | 244 | 857,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 | 04 | 33А0112 | 300 | 160,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 01 | 04 | 33А0112 | 320 | 160,0 |
| Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты | 01 | 04 | 33А0112 | 321 | 160,0 |



| Наименование главного распорядителя средств | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|---|----|----|---------|-----|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <i>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа</i> | 01 | 04 | 33А0104 | | 4790,6 |
| – за счет субвенции из бюджета города Москвы | 01 | 04 | 33А0114 | | 4790,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 01 | 04 | 33А0114 | 100 | 3453,6 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 01 | 04 | 33А0114 | 120 | 3453,6 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 01 | 04 | 33А0114 | 121 | 3091,6 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 04 | 33А0114 | 122 | 362,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 33А0114 | 200 | 1337,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 33А0114 | 240 | 1337,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 01 | 04 | 33А0114 | 242 | 135,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 04 | 33А0114 | 244 | 1202,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 01 | 04 | 33А0114 | 300 | - |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 01 | 04 | 33А0114 | 320 | - |
| Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты | 01 | 04 | 33А0114 | 321 | - |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | 43,2 |
| <i>Реализация государственных функций связанных с общегосударственным управлением</i> | 01 | 13 | 31Б0104 | | 43,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 31Б0104 | 200 | 43,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 31Б0104 | 240 | 43,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 31Б0104 | 244 | 43,2 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 | | | | 84,0 |
| Связь и информатика | 04 | 10 | | | 84,0 |
| <i>Отдельные мероприятия в сфере информационно-коммуникационных технологий и связей</i> | 04 | 10 | 33И0100 | | 84,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 10 | 35И0100 | 200 | 84,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 10 | 35И0100 | 240 | 84,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 04 | 10 | 35И0100 | 242 | 84,0 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 07 | | | | 5389,8 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | | | 5389,8 |
| <i>Осуществление передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства</i> | 07 | 07 | 09Е0900 | | 5389,8 |
| Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы | 07 | 07 | 09Е0901 | | 5389,8 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 07 | 07 | 09Е0901 | 200 | 2389,8 |



| Наименование главного распорядителя средств | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|--|----|----|---------|-----|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 07 | 07 | 09E0901 | 242 | 69,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 07 | 07 | 09E0901 | 244 | 2320,0 |
| Выполнение функций муниципальными учреждениями | 07 | 07 | 09E0901 | 600 | 3000,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг | 07 | 07 | 09E0901 | 611 | 3000,0 |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 | | | | 740,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | | | 740,0 |
| Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации | 08 | 04 | 35E0105 | | 740,0 |
| Государственная (муниципальная) поддержка в сфере культуры | 08 | 04 | 35E0105 | | 740,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 08 | 04 | 35E0105 | 200 | 740,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 08 | 04 | 35E0105 | 240 | 740,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 08 | 04 | 35E0105 | 244 | 740,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 | | | | 12013,7 |
| Массовый спорт | 11 | 02 | | | 12013,7 |
| <i>Финансовое обеспечение передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</i> | 11 | 02 | 10A0300 | | 12013,7 |
| Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы | 11 | 02 | 10A0301 | | 12013,7 |
| Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы | 11 | 02 | 10A0301 | | 12013,7 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 11 | 02 | 10A0301 | 200 | 8663,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 11 | 02 | 10A0301 | 244 | 8663,7 |
| Выполнение функций муниципальными учреждениями | 11 | 02 | 10A0301 | 600 | 3350,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг | 11 | 02 | 10A0301 | 611 | 3350,0 |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 12 | | | | 407,0 |
| Телевидение и радиовещание | 12 | 01 | | | 37,0 |
| Государственная (муниципальная) поддержка в сфере электронных СМИ, телевидения и радиовещания | 12 | 01 | 35E0103 | | 37,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 12 | 01 | 35E0103 | 200 | 37,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 12 | 01 | 35E0103 | 240 | 37,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 12 | 01 | 35E0103 | 244 | 37,0 |
| Периодическая печать и издательства | 12 | 02 | | | 370,0 |
| <i>Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти</i> | 12 | 02 | 35E0103 | | 370,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 12 | 02 | 35E0103 | 200 | 370,0 |



| Наименование главного распорядителя средств | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|--|----|----|---------|-----|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 12 | 02 | 35Е0103 | 240 | 370,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 12 | 02 | 35Е0103 | 244 | 370,0 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 13 | | | | 1,0 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 | 01 | | | 1,0 |
| <i>Обслуживание долга Российской Федерации</i> | 13 | 01 | 35Д0103 | | 1,0 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 | 01 | 35Д0103 | 700 | 1,0 |
| Обслуживание внутреннего долга | 13 | 01 | 35Д0103 | 730 | 1,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | | | 41552,9 |

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Матушкино
от 12 февраля 2013 года № 16-РМС

Приложение 6
к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве
от 18 декабря 2012 года № 82-РМС

Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2013 год

| Наименование главного распорядителя средств | Код | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|---|-----|----|----|---------|-----|------------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Муниципалитет внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве | 900 | | | | | |
| Общегосударственные вопросы | 900 | 01 | | | | 22917,4 |
| Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления | 900 | 01 | 02 | | | 1247,0 |
| <i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i> | 900 | 01 | 02 | 31Б0000 | | 1247,0 |
| Глава муниципального образования | 900 | 01 | 02 | 31Б0101 | | 1247,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 900 | 01 | 02 | 31Б0101 | 100 | 1247,0 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 900 | 01 | 02 | 31Б0101 | 120 | 1247,0 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 900 | 01 | 02 | 31Б0101 | 121 | 1176,6 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 900 | 01 | 02 | 31Б0101 | 122 | 70,4 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 900 | 01 | 03 | | | 200,0 |



| Наименование главного распорядителя средств | Код | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|--|-----|----|----|---------|-----|------------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i> | 900 | 01 | 03 | 31А0100 | | 200,0 |
| Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования | 900 | 01 | 03 | 31А0102 | | 200,0 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 900 | 01 | 03 | 31А0102 | 120 | 200,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 900 | 01 | 03 | 31А0102 | 122 | 200,0 |
| Функционирование органа исполнительной власти местных администраций | 900 | 01 | 04 | | | 21427,2 |
| <i>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</i> | 900 | 01 | 04 | 31Б0100 | | 12277,8 |
| Руководитель муниципалитета | 900 | 01 | 04 | 31Б0102 | | 1247,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 900 | 01 | 04 | 31Б0102 | 100 | 1247,0 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 900 | 01 | 04 | 31Б0102 | 120 | 1247,0 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 900 | 01 | 04 | 31Б0102 | 121 | 1176,6 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 900 | 01 | 04 | 31Б0102 | 122 | 70,4 |
| <i>Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</i> | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | | 11030,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 100 | 5913,2 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 120 | 5913,2 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 121 | 5340,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 122 | 573,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 200 | 4435,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 240 | 4435,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 242 | 265,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 244 | 4170,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 300 | 680,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 320 | 680,0 |
| Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 321 | 680,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 800 | 2,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 850 | 2,6 |
| Уплата прочих налогов, сборов и обязательных платежей | 900 | 01 | 04 | 31Б0105 | 852 | 2,6 |
| <i>Непрограммные расходы в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований</i> | 900 | 01 | 04 | 33А0000 | | 9149,4 |



| Наименование главного распорядителя средств | Код | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|--|-----|----|----|---------|-----|------------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <i>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</i> | 900 | 01 | 04 | 33A0101 | | 1952,8 |
| – за счет субвенции из бюджета города Москвы | 900 | 01 | 04 | 33A0111 | | 1952,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 900 | 01 | 04 | 33A0111 | 100 | 1370,8 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 900 | 01 | 04 | 33A0111 | 120 | 1370,8 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 900 | 01 | 04 | 33A0111 | 121 | 1220,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 900 | 01 | 04 | 33A0111 | 122 | 150,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 33A0111 | 200 | 582,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 33A0111 | 240 | 582,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 900 | 01 | 04 | 33A0111 | 242 | 27,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 33A0111 | 244 | 554,5 |
| <i>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</i> | 900 | 01 | 04 | 33A0102 | | 2406,0 |
| , Обеспечение переданных полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением за счет субвенции из бюджета города Москвы | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | | 2406,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 100 | 1360,8 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 120 | 1360,8 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 121 | 1220,0 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 122 | 140,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 200 | 885,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 240 | 885,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 242 | 27,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 244 | 857,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 300 | 160,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 320 | 160,0 |
| Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты | 900 | 01 | 04 | 33A0112 | 321 | 160,0 |



| Наименование главного распорядителя средств | Код | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|---|-----|----|----|---------|-----|------------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <i>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа</i> | 900 | 01 | 04 | 33А0104 | | 4790,6 |
| обеспечение переданных полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа за счет субвенции из бюджета г. Москвы | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | | 4790,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций муниципальными органами, казенными учреждениями | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 100 | 3453,6 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 120 | 3453,6 |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 121 | 3091,6 |
| Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 122 | 362,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 200 | 1337,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 240 | 1337,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 242 | 135,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 244 | 1202,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 300 | - |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 320 | - |
| Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты | 900 | 01 | 04 | 33А0114 | 321 | - |
| Другие общегосударственные вопросы | 900 | 01 | 13 | | | 43,2 |
| <i>Реализация государственных функций связанных с общегосударственным управлением</i> | 900 | 01 | 13 | 31Б0104 | | 43,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 13 | 31Б0104 | 200 | 43,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 13 | 31Б0104 | 240 | 43,2 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 01 | 13 | 31Б0104 | 244 | 43,2 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 900 | 04 | | | | 84,0 |
| Связь и информатика | 900 | 04 | 10 | | | 84,0 |
| <i>Отдельные мероприятия в сфере информационно-коммуникационных технологий и связей</i> | 900 | 04 | 10 | 35И0100 | | 84,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 04 | 10 | 35И0100 | 200 | 84,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 04 | 10 | 35И0100 | 240 | 84,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 900 | 04 | 10 | 35И0100 | 242 | 84,0 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 900 | 07 | | | | 5389,8 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 900 | 07 | 07 | | | 5389,8 |
| <i>Финансовое обеспечение передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства</i> | 900 | 07 | 07 | 09Е0900 | | 5389,8 |



| Наименование главного распорядителя средств | Код | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|--|-----|----|----|---------|-----|------------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы | 900 | 07 | 07 | 09E0901 | | 5389,8 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 900 | 07 | 07 | 09E0901 | 200 | 2389,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 900 | 07 | 07 | 09E0901 | 242 | 69,8 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 07 | 07 | 09E0901 | 244 | 2320,0 |
| Выполнение функций муниципальными учреждениями | 900 | 07 | 07 | 09E0901 | 600 | 3000,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг | 900 | 07 | 07 | 09E0901 | 611 | 3000,0 |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 900 | 08 | | | | 740,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 900 | 08 | 04 | | | 740,0 |
| <i>Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации</i> | 900 | 08 | 04 | 35E0100 | | 740,0 |
| Государственная (муниципальная) поддержка в сфере культуры. | 900 | 08 | 04 | 35E0105 | | 740,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 08 | 04 | 35E0105 | 200 | 740,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 08 | 04 | 35E0105 | 240 | 740,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 900 | 08 | 04 | 35E0105 | 244 | 740,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 900 | 11 | | | | 12013,7 |
| Массовый спорт | 900 | 11 | 02 | | | 12013,7 |
| <i>Финансовое обеспечение передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</i> | 900 | 11 | 02 | 10A0300 | | 12013,7 |
| Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы | 900 | 11 | 02 | 10A0301 | | 12013,7 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 900 | 11 | 02 | 10A0301 | 200 | 8663,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 900 | 11 | 02 | 10A0301 | 244 | 8663,7 |
| Выполнение функций муниципальными учреждениями | 900 | 11 | 02 | 10A0301 | 600 | 3350,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг | 900 | 11 | 02 | 10A0301 | 611 | 3350,0 |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 900 | 12 | | | | 407,0 |
| Телевидение и радиовещание | 900 | 12 | 01 | | | 37,0 |
| <i>Государственная (муниципальная) поддержка в сфере электронных СМИ, телевидения и радиовещания</i> | 900 | 12 | 01 | 35E0103 | | 37,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 12 | 01 | 35E0103 | 200 | 37,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 12 | 01 | 35E0103 | 240 | 37,0 |



| Наименование главного распорядителя средств | Код | Рз | ПР | ЦСР | ВР | 2013 год (тыс. рублей) |
|--|------------|-----------|-----------|----------------|------------|------------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 900 | 12 | 01 | 35E0103 | 244 | 37,0 |
| Периодическая печать и издательства | 900 | 12 | 02 | | | 370,0 |
| <i>Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти</i> | <i>900</i> | <i>12</i> | <i>02</i> | <i>35E0103</i> | | <i>370,0</i> |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 12 | 02 | 35E0103 | 200 | 370,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 900 | 12 | 02 | 35E0103 | 240 | 370,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий | 900 | 12 | 02 | 35E0103 | 244 | 370,0 |
| ОБСЛУЖИВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА | 900 | 13 | | | | 1,0 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 900 | 13 | 01 | 35Д0103 | | 1,0 |
| <i>Обслуживание государственного долга Российской Федерации</i> | <i>900</i> | <i>13</i> | <i>01</i> | <i>35Д0103</i> | <i>700</i> | <i>1,0</i> |
| Обслуживание внутреннего долга | 900 | 13 | 01 | 35Д0103 | 730 | 1,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | | | | | | 41552,9 |

РЕШЕНИЕ

От 12 февраля 2013 года № 17-РМС Об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино

На основании Устава муниципального округа Матушкино, Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

- Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино (приложение 1);
- описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино (приложение 2);
- описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино (приложение 3).

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

3. Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Матушкино по следующим адресам:

- г.Москва, Зеленоград, корп.129 н.п.П – администрация муниципального округа Матушкино;
- г.Москва, Зеленоград, корп.128 – управа района Матушкино города Москвы;
- г.Москва, Зеленоград, корп.401 – центральная детская библиотека № 2;
- г.Москва, Зеленоград, корп. 232 – библиотека № 6;
- г.Москва, Зеленоград, корп.205 А – территориальный центр социального обслуживания № 34 ;
- г.Москва, Зеленоград, корп.414 – районный Совет ветеранов.

4. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 24.04.2012 года № 30-РМС «Об удостоверении и нагрудном знаке депутата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве».

Глава муниципального округа Матушкино в городе Москве

В.В.Анисимов



**Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Матушкино
от 12 февраля 2013 года № 17-РМС**

**Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов муниципального
округа Матушкино**

Общие положения

1.1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино (далее – депутат).

1.2. Нагрудный знак депутата (далее – нагрудный знак) является символом статуса депутата.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Депутат обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

Удостоверение

2.1. Удостоверения за подписью председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа Матушкино (далее – избирательная комиссия) выдаются депутатам:

а) с номерами от 1 по 12;

б) избранным на дополнительных выборах, – с номера 13;

в) утерявшим удостоверение, – с номера 20;

г) при замене удостоверений, – с номера 30.

2.2. Для оформления удостоверения депутат предоставляет в избирательную комиссию одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм.

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае, если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.3. В день получения удостоверения депутат расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков депутатов (далее – журнал).

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий Совета депутатов муниципального округа Матушкино.

Журнал ведется на бумажном носителе и хранится в администрации муниципального округа Матушкино (далее – администрация).

2.4. Удостоверение подлежит замене в случае:

1) изменения фамилии, имени или отчества депутата;

2) порчи или утраты удостоверения;

3) изменения описания удостоверения.

2.5. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляется в течение двух недель со дня поступления в избирательную комиссию письменного заявления депутата об оформлении нового удостоверения (подпункты 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

Заявление, фотография передаются в избирательную комиссию через муниципального служащего по кадровой работе администрации в течение трех дней со дня их получения.

2.6. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе в администрации.

2.7. При прекращении полномочий депутата удостоверение остается у депутата без права использования.

2.8. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается депутату одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака депутат расписывается в журнале, указанном в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения депутата.

3.4. Депутат вправе носить нагрудный знак в течение срока действия его полномочий. При прекращении полномочий депутата нагрудный знак остается у депутата без права ношения.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального
округа Матушкино
от 12 февраля 2013 года № 17-РМС**

Описание удостоверения депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино

1. Удостоверение депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино (далее – депутат) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения депутата (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Матушкино (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии депутата размером 30x40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Далее по центру размещена надпись «СОВЕТ ДЕПУТАТОВ», ниже пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов действующего созыва. Ниже располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество депутата. Следующая надпись «ДЕПУТАТ» размещена ниже по центру страницы. Ниже с левой стороны в две строки размещена надпись: «Председатель избирательной комиссии» и пустая строка для подписи председателя избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

**Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального
округа Матушкино
от 12 февраля 2013 года № 17-РМС**

Описание нагрудного знака депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино

Нагрудный знак депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ДЕПУТАТ, на синей – СОВЕТА, на красной – ДЕПУТАТОВ.

На оборотной стороне знака нанесен срок полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Матушкино действующего созыва в формате XXXX-XXXX.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 29x19 мм.



РЕШЕНИЕ

от 12 февраля 2013 года № 18-РМС Об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Матушкино

На основании Устава муниципального округа Матушкино, Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

а) Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Матушкино (приложение 1);

б) описание удостоверения главы муниципального округа Матушкино (приложение 2);

в) описание нагрудного знака главы муниципального округа Матушкино (приложение 3).

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

3. Распространить бюллетень «Московский муниципальный вестник» на территории муниципального округа Матушкино по следующим адресам:

– г.Москва, Зеленоград, корп.129 н.п.П – администрация муниципального округа Матушкино;

– г.Москва, Зеленоград, корп.128 – управа района Матушкино города Москвы;

– г.Москва, Зеленоград, корп.401 – центральная детская библиотека № 2;

– г.Москва, Зеленоград, корп. 232 – библиотека № 6;

– г.Москва, Зеленоград, корп.205 А – территориальный центр социального обслуживания № 34 ;

– г.Москва, Зеленоград, корп.414 – районный Совет ветеранов

4. Со дня вступления настоящего решения в силу признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 24.04.2012 года № 29-РМС « Об удостоверении и нагрудном знаке Руководителя внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве».

Глава муниципального округа Матушкино

В.В.Анисимов

Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 12 февраля 2013 года № 18-РМС

Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа Матушкино

Общие положения

1.1. Удостоверение главы муниципального округа Матушкино (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим полномочия главы муниципального округа Матушкино (далее – глава муниципального округа).

1.2. Нагрудный знак главы муниципального округа (далее – нагрудный знак) является символом статуса главы муниципального округа.

1.3. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.4. Глава муниципального округа обязан обеспечить сохранность выданных ему удостоверения и нагрудного знака.

1.5. Передача удостоверения, нагрудного знака другому лицу запрещается.

Удостоверение

2.1. Удостоверение оформляется муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации муниципального округа Матушкино (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

2.2. Оформление удостоверения производится на основании решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино (далее – Совет депутатов) об избрании главы муниципального округа.

2.3. Для оформления удостоверения глава муниципального округа предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм.



Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Удостоверение подписывается председательствующим на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа (далее – председательствующий).

2.5. Главе муниципального округа удостоверение выдается на ближайшем после его избрания заседании Совета депутатов председательствующим.

2.6. В день получения удостоверения глава муниципального округа расписывается в журнале выдачи удостоверений и нагрудных знаков главы муниципального округа (далее – журнал).

Журнал ведется муниципальным служащим по кадровой работе на бумажном носителе.

Нумерация удостоверений ведется в течение срока полномочий главы муниципального округа.

2.7. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения фамилии, имени или отчества главы муниципального округа;
- 2) порчи или утраты удостоверения;
- 3) изменения описания удостоверения.

2.8. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется муниципальным служащим по кадровой работе в течение двух недель со дня поступления к главе администрации муниципального округа Матушкино (далее – глава администрации) фотографии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, письменного заявления главы муниципального округа об оформлении нового удостоверения (подпункт 1 и 2) или со дня изменения описания удостоверения (подпункт 3).

2.9. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение подлежит возврату муниципальному служащему по кадровой работе.

2.10. При прекращении полномочий главы муниципального округа удостоверение остается у главы муниципального округа без права использования.

2.11. Испорченные бланки и возвращенные удостоверения по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

3. Нагрудный знак

3.1. Нагрудный знак вручается главе муниципального округа одновременно с удостоверением. В получении нагрудного знака глава муниципального округа расписывается в журнале, указанном в пункте 2.6 настоящего Положения.

3.2. Нагрудный знак носится на левой стороне груди, независимо от наличия других знаков или наград.

3.3. Выдача нового нагрудного знака (при утрате или его порче) осуществляется в течение двух недель со дня поступления к главе администрации письменного объяснения главы муниципального округа.

3.4. Глава муниципального округа вправе носить нагрудный знак в течение срока его полномочий. При прекращении полномочий главы муниципального округа нагрудный знак остается у главы муниципального округа без права ношения.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального
округа Матушкино
от 12 февраля 2013 года № 18-РМС**

Описание удостоверения главы муниципального округа Матушкино

1. Удостоверение главы муниципального округа Матушкино (далее – глава муниципального округа) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения главы муниципального округа (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90x60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру обложки удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Матушкино (далее – муниципальный округ). Под изображением тиснением фольгой золотистого цвета в три строки по центру размещена надпись: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии главы муниципального округа размером 30x40 мм, скрепляемой гербовой печатью Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

В правой части страницы по центру в две строки размещена надпись: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» с двумя пустыми строками для размещения наименования муниципального округа. Ниже по центру пустая строка для размещения в формате XXXX-XXXX срока полномочий Совета депутатов, из состава которого был избран глава муниципального округа. Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка, под которой располагается надпись: «Москва».

3.2. Правая страница.

В верхней части по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ №». Ниже по ширине страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество главы муниципального округа. Следующая надпись размещена ниже по центру страницы в две строки: «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Далее с левой стороны размещена надпись: «Председательствующий» и пустая строка для подписи председательствующего на заседании Совета депутатов, на котором был избран глава муниципального округа.

**Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального
округа Матушкино
от 12 февраля 2013 года № 18-РМС**

Описание нагрудного знака главы муниципального округа Матушкино

Нагрудный знак главы муниципального округа Матушкино (далее – нагрудный знак) представляет собой стилизованное изображение развевающегося флага.

Флаг состоит из прилегающей к древку красной вертикальной полосы, ширина которой составляет 1/4 длины флага и трех горизонтальных полос, равных по высоте – белой, синей, красной – в остальной части флага.

На вертикальной красной полосе помещено изображение памятника Юрию Долгорукому, на горизонтальных полосах надписи: на белой – ГЛАВА, на синей – МУНИЦИПАЛЬНОГО, на красной – ОКРУГА.

Нагрудный знак выполнен из латуни, имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер знака – 32x21 мм.



РЕШЕНИЕ

**От 22 февраля 2013 года № 26-РМС
О внесении изменений в решение
муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Матушкино в
городе Москве от 22.01.2013 г. № 4-РМС «Об
утверждении структуры администрации
муниципального округа Матушкино в городе
Москве»**

В соответствии с частью 6 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 22.01.2013 г. № 4-РМС «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Матушкино в городе Москве» изложив пункт 1 решения в новой редакции:

«Утвердить структуру администрации муниципального округа Матушкино в городе Москве в следующем составе:

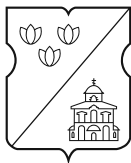
- бухгалтер – советник;
- юрисконсульт – советник;
- консультант;
- консультант.

2. Разместить настоящее решение в «Московском Муниципальном Вестнике» и на официальном сайте внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.matushkino.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино В.В. Анисимова.

Глава муниципального округа Матушкино

В.В. Анисимов



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

**от 19 февраля 2013 года № 5 –МС
О внесении изменений в решение
муниципального Собрания
от 22.01. 2013 г. № 3-МС «Об утверждении
структуры администрации муниципального
округа Савелки в городе Москве»**

В соответствии с частью 6 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» Совет депутатов решил:

1. Внести в п. 1 решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве от 22.01. 2013 г. № 3-МС «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Савелки в городе Москве» изменения и изложить его в новой редакции:

« Утвердить структуру администрации муниципального округа Савелки в городе Москве в следующем составе:

- советник;
- советник;
- юрисконсульт-консультант;
- бухгалтер-консультант.»

2. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.savelki.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за 9, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 14 февраля 2013 года №2/52

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве от 08.11.2012 года № 1/46 «О бюджете муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2013 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве, руководствуясь Постановлением Правительства Москвы от 29 ноября 2012 г. № 686-ПП «Об утверждении порядка предоставления в 2013 году субсидий из бюджета города Москвы бюджетам городских округов и поселений в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в процессе реализации указанными внутригородскими муниципальными образованиями мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства», а также заключенным Соглашением о предоставлении субвенции из бюджета города Москвы бюджету поселения Внуковское на осуществление передаваемых РФ органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты от 01.02.2013г. №05/2013, и в связи с наличием остатков бюджетных средств на лицевом счете на 01 января 2013 года, Совет депутатов решил:

Увеличить бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2013 год по доходам на 10 129,9 тыс. рублей.

Увеличить бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2013 год по расходам на 10 856,2 тыс. рублей.

Внести в решение Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве от 08.11.2012 года № 1/46 «О бюджете муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2013 год» следующие изменения и дополнения:

1) В пункт 1:

– в части 1 цифры «110 318,0» заменить цифрами «120 447,9»

– в части 2 цифры «110 318,0» заменить цифрами «121 174,2»

– часть 3 дополнить словами «с дефицитом в сумме «726,3»

Считать уточненным бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2013 год:

– по доходам 120 447,9 тыс.руб.

– по расходам 121 174,2 тыс.руб.

– с дефицитом 726,3 тыс.руб.

4. Приложение №1 «Поступления доходов в бюджет поселения Внуковское в городе Москве в 2013 году по основным источникам» изложить в редакции согласно приложения №1 к настоящему Решению.

5. Приложение № 4 «Расходы бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам классификации расходов бюджета» изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему Решению.



6. Исключить из перечня главных администраторов отдельных доходных источников код источника доходов 10.

7. Направить настоящее решение Главе поселения Внуковское для опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Внуковское.

Глава поселения Внуковское

Председатель Совета депутатов поселения Внуковское

П.А. Федулкин

И.В. Словеснова

**Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 14 февраля 2013 года № 2/52**

**Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 08 ноября 2012 года № 7 №1/46**

**Поступления доходов в бюджет поселения Внуковское в городе Москве
в 2013 году по основным источникам**

| Коды | Наименование доходов | Утверждено решением о бюджете | Сумма уточне- ния | Итого |
|---------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------|------------------|
| 000 100 00000 00 0000 000 | Налоговые и неналоговые доходы | 109 982,0 | | 109 982,0 |
| 182 101 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 7 204,5 | | 7 204,5 |
| 182 101 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 7 204,5 | | 7 204,5 |
| 182 106 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО. | 93 322,5 | | 93 322,5 |
| 182 106 01010 03 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 6 051,3 | | 6 051,3 |
| 900 106 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 87 271,2 | | 87 271,2 |
| 900 111 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 9 455,0 | | 9 455,0 |
| 900 111 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной или иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 9 432,0 | | 9 432,0 |



| | | | | |
|---------------------------|---|------------------|-----------------|------------------|
| 900 111 05011 02 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 6 881,0 | | 6 881,0 |
| 900 111 05033 03 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 2 551,0 | | 2 551,0 |
| 900 111 09043 03 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 23,0 | | 23,0 |
| 900 202 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | 10 129,9 | 10 129,9 |
| 900 202 02109 03 0000 151 | Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов | | +3 500,0 | 3 500,0 |
| 900 202 02999 03 0007 151 | Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | | +6 285,7 | 6 285,7 |
| 900 202 03015 03 0000 151 | Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | +344,2 | 344,2 |
| 900 207 00000 00 0000 000 | Прочие безвозмездные поступления | 336,0 | | 336,0 |
| 900 207 03000 03 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 336,0 | | 336,0 |
| | ВСЕГО ДОХОДОВ | 110 318,0 | 10 129,9 | 120 447,9 |



Приложение №2
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 14 февраля 2013 года № 2/52

Приложение №4
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 08 ноября 2012 года №1/46

**Расходы бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2013 год
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов**

(тыс. рублей)

| Наименования | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Утверж- дено ре- шением о бюджете | Сумма уточне- ний | Итого рас- ходов |
|---|-----------|-----------|-----------|-----|--|-------------------------|---------------------|
| <i>Общегосударственные вопросы</i> | 01 | | | | 41 300,7 | | 41 300,7 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | | | 1 924,0 | | 1 924,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 02 | 002 00 00 | | 1 924,0 | | 1 924,0 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 002 03 00 | | 1 924,0 | | 1 924,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 01 | 02 | 002 03 00 | 500 | 1 924,0 | | 1 924,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | 37 416,7 | | 37 416,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 002 00 00 | | 37 416,7 | | 37 416,7 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 002 04 00 | | 37 416,7 | | 37 416,7 |
| Содержание аппарата органов местного самоуправления | 01 | 04 | 002 04 21 | | 37 416,7 | | 37 416,7 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 01 | 04 | 002 04 21 | 500 | 37 416,7 | | 37 416,7 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | | | 1 100,0 | | 1 100,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 070 00 00 | | 1 100,0 | | 1 100,0 |
| Резервный фонд местных администраций | 01 | 11 | 070 05 00 | | 1 100,0 | | 1 100,0 |
| Прочие расходы | 01 | 11 | 070 05 00 | 013 | 1 100,0 | | 1 100,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | 860,0 | | 860,0 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью | 01 | 13 | 090 00 00 | | 200,0 | | 200,0 |



| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----|-----------------|----------------|-----------------|
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 01 | 13 | 090 02 00 | | 200,0 | | 200,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 01 | 13 | 090 02 00 | 500 | 200,0 | | 200,0 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 01 | 13 | 092 00 00 | | 660,0 | | 660,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 092 03 00 | | 660,0 | | 660,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 01 | 13 | 092 03 00 | 500 | 660,0 | | 660,0 |
| | | | | | | | |
| Национальная оборона | 02 | | | | 256,0 | + 88,2 | 344,2 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | | | 256,0 | + 88,2 | 344,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 02 | 03 | 001 00 00 | | 256,0 | + 88,2 | 344,2 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 001 36 00 | | 256,0 | + 88,2 | 344,2 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления, в том числе | 02 | 03 | 001 36 00 | 500 | 256,0 | + 88,2 | 344,2 |
| | | | | | | | |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | | | | 50,0 | | 50,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | | | 50,0 | | 50,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 03 | 09 | 218 00 00 | | 50,0 | | 50,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | 218 01 00 | | 50,0 | | 50,0 |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны | 03 | 09 | 218 01 00 | 500 | 50,0 | | 50,0 |
| | | | | | | | |
| Национальная экономика | 04 | | | | 27 117,3 | +6285,7 | 33 403,0 |
| Дорожное хозяйство | 04 | 09 | | | 21 035,0 | +6285,7 | 27 320,7 |
| Дорожное хозяйство | 04 | 09 | 315 00 00 | | 21 035,0 | +6285,7 | 27 320,7 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 04 | 09 | 315 01 00 | | 21 035,0 | +6285,7 | 27 320,7 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования | 04 | 09 | 315 01 00 | | 21 035,0 | +6285,7 | 27 320,7 |
| Отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства | 04 | 09 | 315 01 00 | 365 | 21 035,0 | +6285,7 | 27 320,7 |
| | | | | | | | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | | | 6 082,3 | | 6 082,3 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 340 03 00 | | 6 082,3 | | 6 082,3 |



| | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----|------------------|------------------|------------------|
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 04 | 12 | 340 03 00 | 500 | 6 082,3 | | 6 082,3 |
| <i>Жилищно-коммунальное хозяйство</i> | 05 | | | | 35 196,8 | +3636,0 | 38 832,8 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | 16 910,8 | +3500,0 | 20 410,8 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 05 | 01 | 350 00 00 | | 16 910,8 | +3500,0 | 20 410,8 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 05 | 01 | 350 03 00 | | 16 910,8 | +3500,0 | 20 410,8 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 01 | 350 03 00 | 500 | 16 910,8 | +3500,0 | 20 410,8 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | 5 000,0 | | 5 000,0 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 05 | 02 | 351 00 00 | | 5 000,0 | | 5 000,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 351 05 00 | | 5 000,0 | | 5 000,0 |
| Субсидия юридическим лицам | 05 | 02 | 351 05 00 | 006 | 5 000,0 | | 5 000,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 | | | 13 286,0 | | 13 422,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 600 00 00 | | 13 286,0 | | 13 422,0 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 600 01 00 | | 1 448,0 | | 1 448,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 03 | 600 01 00 | 500 | 1 448,0 | | 1 448,0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 600 04 00 | | 834,0 | | 834,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 03 | 600 04 00 | 500 | 834,0 | | 834,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений | 05 | 03 | 600 05 00 | | 11 004,0 | +136,0 | 11 140,0 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 05 | 03 | 600 05 00 | 500 | 11 004,0 | +136,0 | 11 140,0 |
| | | | | | | | |
| <i>Культура, кинематография и средства массовой информации</i> | 08 | | | | 6 397,2 | +703,7 | 7 100,9 |
| Культура | 08 | 01 | | | 5 697,2 | | 5 697,2 |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации | 08 | 01 | 440 00 00 | | 5 697,2 | | 5 697,2 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 08 | 01 | 440 99 00 | | 5 697,2 | | 5 697,2 |
| Субсидия на выполнение муниципального задания | 08 | 01 | 440 99 00 | 611 | 5 697,2 | | 5 697,2 |
| Мероприятия в сфере культуры | 08 | 01 | 450 85 00 | | 700,0 | +703,7 | 1 403,7 |
| Прочие расходы | 08 | 01 | 450 85 00 | 013 | 700,0 | +703,7 | 1 403,7 |
| <i>Социальная политика</i> | 10 | | | | | +142,6 | 142,6 |
| Социальная помощь | 10 | 03 | | | | +142,6 | 142,6 |
| Социальная политика | 10 | 03 | 505 00 00 | | | +142,6 | 142,6 |
| Мероприятия в области социальной политики | 10 | 03 | 505 33 00 | 013 | | +11,5 | 11,5 |
| Социальная поддержка населения | 10 | 03 | 505 86 00 | 005 | | +131,1 | 131,1 |
| ВСЕГО | | | | | 110 318,0 | +10 856,2 | 121 174,2 |



ПОСЕЛЕНИЕ ДЕСЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 23 января 2013 года № 7/1/2013
О внесении изменений и дополнений в Устав
поселения Десеновское

В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Дополнить пункт 2 статьи 3 Устава поселения Десеновское подпунктами следующего содержания:

«40) созыв общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом в случае, если по результатам проверки деятельности управляющей организации, проведенной уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом;

41) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

42) участие в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

43) определение по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями мест отбывания наказания в виде исправительных работ, а также видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются.».

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

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в газете «Городской ритм».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Десеновское Журбенко Георгия Сергеевича.

Глава поселения Десеновское

Г.И.Князев

Председатель Совета депутатов поселения Десеновское

Г.С.Журбенко



ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ПУБЛИКАЦИЯ

В ходе проведенной инвентаризации, в соответствии с решением Совета депутатов от 20.02.2013 года № 5/2/2013 администрацией поселения Десеновское было обнаружено следующее имущество:

| № п\п | Наименование объекта, описание | Адрес местоположения объекта |
|-------|---|------------------------------|
| 1 | Уличное освещение, протяженностью 780 м., светильников 9 шт., в том числе: | д.Тупиково |
| | Протяженность 600 м., светильников 9 шт. | |
| | Протяженность 180 м. | |
| 2 | Уличное освещение, протяженностью 780 м., светильников 13 шт., в том числе: | д.Яковлево |
| | Протяженность 180 м., светильников 1 шт. | д.Яковлево, ул.Подлесная, |
| | Протяженность 150 м., светильников 4 шт. | д.Яковлево, ул.Лесная, |
| | Протяженность 200 м., светильников 6 шт. | д.Яковлево, ул.Школьная, |
| | Протяженность 250 м., светильников 2 шт. | д.Яковлево, ул.Садовая |
| 3 | Уличное освещение, протяженностью 915 м., светильников 16 шт., в том числе: | д.Евсеево |
| | Протяженность 665 м, светильников 8 шт. | |
| | Протяженность 120 м., светильников 1 шт. | |
| | Протяженность 130 м, светильников 4 шт. | |
| 4 | Уличное освещение, протяженностью 500 м., светильников 6 шт., в том числе: | д.Черепово |
| | Протяженность 400 м., светильников 5 шт. | |
| | Протяженность 100 м, светильников 1 шт. | |
| 5 | Уличное освещение, протяженностью 860 м., светильников 23 шт., в том числе: | д.Десна |
| | Протяженность 160 м, светильников 5 шт. | д.Десна, ул.Набережная |
| | Протяженность 700 м, светильников 18 шт. | д.Десна, ул.Центральная |
| 6 | Уличное освещение, протяженностью 250 м., светильников 1 шт. | д.Новинки |
| 7 | Оборудование ТП 3707, включая электролинии протяженностью 1700 м. | д.Десна |
| 8 | Оборудование ТП 3711, включая электролинии протяженностью 1750 м. | д.Десна |
| 9 | Оборудование ТП 4488, включая электролинии протяженностью 2800 м. | д.Яковлево |
| 10 | Оборудование ТП 4430, включая электролинии протяженностью 500 м. | д.Яковлево |
| 11 | Оборудование ТП 4429, включая электролинии протяженностью 1000 м. | д.Яковлево |
| 12 | Оборудование ТП 4487 | д.Яковлево |

Для получения имущества собственника просим обратиться по адресу: г.Москва, поселение Десеновское, дер.Десна, ул.Административная, д.9, здание администрации, график работы по рабочим дням понедельник – пятница с 8-00 до 18-00 часов. При обращении представить оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие право собственности.

Вышеуказанное имущество поступило на ответственное хранение в администрацию поселения Десеновское, при отсутствии обращения в течение 6 месяцев администрацией будет оформлено право муниципальной собственности на указанное имущество.









Издается с декабря 2012 года.

Учредитель и издатель —
Ассоциация «Совет
муниципальных образований
города Москвы».

Издание зарегистрировано
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

Электронная версия журнала:
www.amom.ru

Выпуск осуществлен при
финансовой поддержке
Департамента территориальных
органов исполнительной власти
города Москвы.

Подписано в печать 28.02.2013

Дата выхода 01.03.2013

Отпечатано
в ППП «Типография «Наука»,
121099, Москва, Шубинский
переулок, д. 6.

Тираж 2000 экз. Заказ №2387

Адрес редакции:
119019, г. Москва,
ул. Новый Арбат, д. 11, стр. 1,
этаж 6, комн. 601.

Тел.: +7 (495) 691-65-56

Отдел распространения:
тел.: +7(495)691-58-02
факс: +7(495)691-5037