



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник
№41
декабрь 2013

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№41(44) ДЕКАБРЬ 2013

СОДЕРЖАНИЕ

	Центральный административный округ	
Муниципальный округ Арбат		3
Муниципальный округ Красносельский		15
Муниципальный округ Якиманка		20
	Северный административный округ	
Муниципальный округ Головинский		21
Муниципальный округ Молжаниновский		40
Муниципальный округ Сокол		50
	Северо-Восточный административный округ	
Муниципальный округ Алексеевский		51
Муниципальный округ Бабушкинский		148
Муниципальный округ Бибирево		151
Муниципальный округ Лосиноостровский		152
Муниципальный округ Южное Медведково		155
Муниципальный округ Ярославский		178
	Восточный административный округ	
Муниципальный округ Ивановское		187
Муниципальный округ Измайлово		188
Муниципальный округ Косино-Ухтомский		189
Муниципальный округ Новокосино		190
Муниципальный округ Восточный		216
	Юго-Восточный административный округ	
Муниципальный округ Некрасовка		234
Муниципальный округ Южнопортовый		235
	Южный административный округ	
Муниципальный округ Чертаново Северное		236
Муниципальный округ Чертаново Центральное		256
	Юго-Западный административный округ	
Муниципальное образование Гагаринское		260
Муниципальный округ Ломоносовский		280
	Западный административный округ	
Муниципальный округ Солнцево		283
Муниципальный округ Тропарево-Никулино		290
	Северо-Западный административный округ	
Муниципальный округ Куркино		295
Муниципальный округ Северное Тушино		305
Муниципальный округ Херосево-Мневники		306
Муниципальный округ Южное Тушино		317
	Зеленоградский административный округ	
Муниципальный округ Савелки		318
	Троицкий административный округ	
Поселение Киевский		329
Поселение Краснопахорское		337
Городской округ Троицк		363



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АРБАТ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.11.2013 № Иа-р-49-13

**О мерах по реализации отдельных положений
Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-
ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц,
замещающих государственные должности, и
иных лиц их доходам»**

В соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы сведений о своих расходах, а также расходах своих супругов и несовершеннолетних детей (Приложение 1).

1.2. Порядок принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, назначаемых на муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы и замещающих такие должности (Приложение 2).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Главу администрации муниципального округа Арбат Куракину Л.А.

**Глава администрации
муниципального округа Арбат**

Л.А. Куракина

**Приложение 1
к распоряжению администрации
муниципального округа Арбат
от 29.11.2013 № Иа-р-49-13**

Порядок предоставления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы, сведений о своих расходах, а также расходах своих супругов и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок определяет правила представления сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы (далее — должностные лица), сведений о своих расходах, а также расходах своих супругов и несовершеннолетних детей .

2. Должностные лица, представляют сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта



недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее – сведения о расходах).

3. Сведения о расходах представляются по форме справки согласно Приложению к настоящему Порядку за отчетный период с 1 января по 31 декабря.

4. Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, представляются должностными лицами не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

5. Сведения о расходах представляются муниципальному служащему администрации муниципального округа Арбат, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации.

6. Размещение на официальном сайте администрации муниципального округа Арбат в информационно-телекоммуникационной сети Интернет представленных сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Арбат, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации, в отношении лиц занимающих следующие должности муниципальной службы:

6.1. Высшие должности муниципальной службы – Глава администрации.

6.2. Главные должности муниципальной службы – Заместитель главы администрации.

6.3. Ведущие должности муниципальной службы:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

заведующий сектором.

6.4. Размещение указанных сведений осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о расходах, на официальном сайте администрации муниципального округа Арбат в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о расходах должностного лица, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Представленные в соответствии с настоящим Порядком сведения о расходах приобщаются к личному делу должностного лица, их представившего.

9. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, несут ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение
к Порядку предоставления лицами,
замещающими муниципальные должности на
постоянной основе, сведений о своих расходах,
а также расходах своих супругов
и несовершеннолетних детей**

В администрацию муниципального округа Арбат

Справка

о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих расходах, а также расходах своих супругов и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

от _____
(фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность)

(фамилия, имя, отчество супруги (супруга), основное место работы или службы, должность;
в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)



(фамилия, имя, отчество несовершеннолетних детей)

Наименование объекта сделки ¹	Характеристика объекта сделки ²	Сумма сделки (в рублях)
1	2	3

1

земельный участок, другой объект недвижимости, транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций)

2

для объектов недвижимости – адрес местонахождения, площадь; для транспортных средств – место регистрации, вид собственности, марка; для ценных бумаг – вид (облигации, векселя, другое), количество, стоимость; для акций – наименование организации, уставный капитал, доли участия (% от уставного капитала), паи в уставных (складочных) капиталах организаций, количество, стоимость, основание приобретения.

Доход за три последних года, предшествующих сделке (в рублях)						Итого (общий доход за три года (в рублях))
20__ г.		20__ г.		20__ г.		
1	2	3	4	5	6	
лица, замещающего государственную должность города Москвы или должность государственной гражданской службы города Москвы	супруги (супруга)	лица, замещающего государственную должность города Москвы или должность государственной гражданской службы города Москвы	супруги (супруга)	лица, замещающего государственную должность города Москвы или должность государственной гражданской службы города Москвы	супруги (супруга)	

Превышение расходов над доходами (в рублях) _____

№ п/п	Источники получения средств, за счет которых совершена сделка ³ : Сумма (в рублях)	
1	2	3
ИТОГО		

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

„___“ _____ 20__ г.

подпись лица, замещающего государственную должность города Москвы
или должность государственной гражданской службы города Москвы

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

3

указывается каждый источник получения дохода в рублях.



**Приложение 2
к распоряжению администрации
муниципального округа Арбат
от 29.11.2013 № Иа-р-49-13**

**Порядок
принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающими муниципальные
должности на постоянной основе и должности муниципальной службы**

1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы (далее — должностные лица).

2. Решение об осуществлении контроля за расходами принимается Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления внутригородского муниципального округа Арбат в городе Москве.

3. Контроль за расходами осуществляется муниципальным служащим администрации муниципального округа Арбат, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах по каждой сделке осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

5. Контроль за расходами включает в себя:

5.1. Истребование от должностных лиц сведений:

о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

Сведения предоставляются в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

5.2. Определение соответствия расходов должностного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

5.3. Проверку достоверности и полноты сведений о расходах по каждой сделке.

6. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами должностного лица, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

7. Информация в письменной форме, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, может быть представлена в установленном порядке:

7.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

7.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

7.3. Общественной палатой Российской Федерации.

7.4. Общероссийскими средствами массовой информации.

8. Результаты осуществления контроля за расходами рассматриваются на заседаниях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального округа Арбат в городе Москве.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. СД-77-2013

О согласовании адресного перечня по благоустройству территорий учреждений образования муниципального округа Арбат в 2014 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 города Москвы» Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень по благоустройству территорий учреждений образования на территории муниципального округа Арбат в 2014 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в Управу района Арбат.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат Е.П. Бабенко

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко



**Приложение
к решению Совета депутатов
от 28 ноября 2013 года № СД-77-2013**

Адресный перечень по благоустройству территорий учреждений образования на территории муниципального округа Арбат в 2014 году

№п/п	Адрес	Замена, ремонт металлических ворот		Замена металлического ограждения		Замена подпорной стенки		Ремонт ступеней		Ремонт АБП	
		Объем, кв.м.	Стоимость, рубли	Объем, кв.м.	Стоимость, рубли	Объем, куб.м.	Стоимость, рубли	Объем, шт.	Стоимость, рубли	Объем, кв.м.	Стоимость, рубли
1	Б. Молчановка, 26-28 ГБОУ СОШ №1234	13,92	57088,63	169,6	230045,92	85,1	2250893,66	4	1773,09		
2	Новинский б-р, 3с2 Гимназия № 1513										
3	Новинский б-р, д. 20 СОШ № 1234										
	ИТОГ:	13,92	57088,63	169,6	230045,92	85,1	2250893,66	4	1773,09	70	28756,52

№п/п	Адрес	Замена кровли контейнерной площадки		Ремонт подпорной стенки		Замена ворот		Устройство покрытий из брусчатки		Посадка кустарников и деревьев	
		Объем, кв.м.	Стоимость, рубли	Объем, кв.м.	Стоимость, рубли	Объем, кв.м.	Стоимость, рубли	Объем, кв.м.	Стоимость, рубли	Объем, шт.	Стоимость, рубли
1	Б. Молчановка, 26-28 ГБОУ СОШ №1234										
2	Новинский б-р, 3с2 Гимназия № 1513	9	1878,74	256,4	138722,85	4,6	16723,03	25,4	110813,26	10	52645,39
3	Новинский б-р, д. 20 СОШ № 1234	9	1878,74	256,4	138722,85	4,6	16723,03	25,4	110813,26	17	124177,43
	ИТОГ:										
№п/п	Адрес	Установка МАФ		Установка ограждения, ворот, калитки		Ремонт ограждения		Ремонт колонн подпорной стены		Ремонт подпорной стены	
		Объем, шт.	Стоимость, рубли	Объем, кв.м.	Стоимость, рубли	Объем, кв.м.	Стоимость, рубли	Объем, куб.м.	Стоимость, рубли	Объем, кв.м.	Стоимость, рубли
1	Б. Молчановка, 26-28 ГБОУ СОШ №1234										
2	Новинский б-р, 3с2 Гимназия № 1513	7	117448,99	98,4	1894155,04						
3	Новинский б-р, д. 20 СОШ № 1234			29,6	117249,1	59,66	237586,79	1,8	29379,62	138,32	118608,78
	ИТОГ:	7	117448,99	128	2011404,14	59,66	237586,79	1,8	29379,62	138,32	118608,78

№п/п	Адрес	Замена подпорной стены		Капитальный ремонт входной группы		Замена садового камня		ИТОГ стоимости, рубли
		Объем, куб.м.	Стоимость, рубли	Объем, шт.	Стоимость, рубли	Объем, м.	Стоимость, рубли	
1	Б. Молчановка, 26-28 ГБОУ СОШ №1234							2 996 965,53
2	Новинский б-р, 3с2 Гимназия № 1513							2 786 149,71
3	Новинский б-р, д. 20 СОШ № 1234	37,98	1201516,86	1	81167,68	24	21675,03	2 216 884,76
	ИТОГ:	37,98	1201516,86	1	81167,68	24		8 000 000,00



РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. №СД-78-2013

О согласовании адресного перечня по благоустройству дворовых территорий муниципального округа Арбат в 2014 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 05 октября 2012 года № 543-ПП «О проведении пилотного проекта по организации платных парковок в городе Москве» Совет депутатов решил:

1. Не согласовывать адресный перечень предложенный Управой района Арбат.
2. Направить выделенные средства на окончание ремонта подъезда по адресу: Москва, ул. Поварская, 26.
3. Направить настоящее решение в Управу района Арбат.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № СД-79-2013

О согласовании адресного перечня по выполнению работ по обустройству наружного освещения муниципального округа Арбат в 2014 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов» Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень по выполнению работ по обустройству наружного освещения муниципального округа Арбат в 2014 году (приложение)
2. Направить настоящее решение в Управу района Арбат.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

**Приложение
к решению Совета депутатов
от 28 ноября 2013 года № СД-79-2013**

Адресный перечень по выполнению работ по обустройству наружного освещения муниципального округа Арбат в 2014 году

№п/п	Адрес	Расположение опор	Количество опор
1	Глазовский пер., д. 10	Придомовая территория	2
2	М. Новопесковский пер., д. 8	Детская площадка	2
3	Новинский б-р, д. 7	Детская площадка, придомовая территория	2
4	Новинский б-р, д. 10	Детская площадка	1



5	Панфиловский пер., д. 3	Детская площадка	2
6	Поварская ул., 23	Детская площадка, придомовая территория	3
7	Староваганьковский пер., д. 4	Придомовая территория	2
8	Троилинский пер., д. 4/7	Детская площадка, придомовая территория	2
10	Трубниковский пер., д. 24	Детская площадка	4
11	Поварская ул., д. 18	Придомовая территория	4
12	Поварская ул., д. 20	Придомовая территория	4
13	Поварская ул., д. 23А	Придомовая территория	4
14	Борисоглебский пер., д. 13, с. 2	Придомовая территория	4
15	Борисоглебский пер., д. 13, с. 3	Придомовая территория	4
16	Трубниковский пер., д. 26	Детская площадка	4
17	Б Молчановка, 18	Детская площадка	4

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. № СД-80-2013

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 10 октября 2013 года № СД-58-2013 «О согласовании титула на капитальный ремонт многоквартирных домов по мероприятию «Выполнение планов мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов» подпрограммы «Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда» Государственной программы «Жилище» в 2014 году на территории ЦАО города Москвы»

На основании Устава муниципального округа Арбат Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 10 октября 2013 года № СД-58-2013 «О согласовании титула на капитальный ремонт многоквартирных домов по мероприятию «Выполнение планов мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов» подпрограммы «Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда» Государственной программы «Жилище» в 2014 году на территории ЦАО города Москвы» изложив приложение к решению согласно приложения к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Управу района Арбат.

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

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

5. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко



Приложение
к решению Совета депутатов
от 28 ноября 2013 года № СД-80-2013

Титул на капитальный ремонт многоквартирных домов по мероприятию «Выполнение планов мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов» подпрограммы «Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда» Государственной программы «Жилище» в 2014 году на территории ЦАО города Москвы

№п/п	Адрес	Район	Год постройки/ реконструкции	Общая площадь	Элементы/ вид работ	Объем работ	Ед. измерения	СМР, тыс. руб.	Прим.
1	Арбат, д. 15 /43	Арбат	1912	2799	Замена металлической кровли с ТВР, частичная замена стропильной си- стемы	734	кв.м.	3 292,95	Неуд. состояние
2	Проточный пер., д. 4	Арбат	1917	1106	Замена системы ХВС	1	Система	530,59	Неуд. состояние
					Замена системы ГВС	1	система	1 008,15	Неуд. состояние
3	Новинский б-р, д. 18, корп. 2	Арбат	1910	2194	Замена металлической кровли	686	кв.м.	2 352,66	Неуд. состояние
4	Никитский б-р, д. 5	Арбат	1912	3939	Устройство ТВР	420	кв.м.	854,25	Неуд. состояние
					Замена системы ХВС	1	система	1 062,61	Неуд. состояние
5	Филипповский пер., д. 15/5 (М. Афанасьевский пер., 5/15)	Арбат		2410	Устройство ТВР	591	кв.м.	888,50	Неуд. состояние
					Частичная замена стропильной си- стемы	591	кв.м.	1 025,39	Авар. состояние
6	Панфиловский пер., д. 1/16, стр. 1	Арбат	1917	1599	Замена системы ХВС	1	система	482,18	Неуд. состояние
					Замена системы ГВС	1	система	901,68	Неуд. состояние
7	Панфиловский пер., д. 1/16, стр. 2	Арбат	1917	603	Замена системы ХВС	1	система	379,28	Неуд. состояние
					Замена канализации	1	система	809,50	Неуд. состояние
8	Филипповский пер., д. 9	Арбат	1890	2744	Замена металлической кровли	1380	кв.м.	5 082,34	Неуд. состояние
					Устройство ТВР	1129	кв.м.		Неуд. состояние
9	Каковинский М. пер., д. 3	Арбат	1914	2355	Замена металлической кровли с ТВР, частичная замена стропильной си- стемы	682	кв.м.	4 183,57	Неуд. состояние
	Итого							22 853,65	



РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. № СД-81-2013

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 31 октября 2013 года № СД-73-2013 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий, в которых необходимо провести работы по благоустройству за счет средств бюджета города Москвы в 2014 году, в рамках финансирования дополнительных мероприятий по развитию районов города Москвы»

1. На основании Устава муниципального округа Арбат Совет депутатов решил:
2. Внести изменения в решение Совета депутатов от 31 октября 2013 года № СД-73-2013 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий, в которых необходимо провести работы по благоустройству за счет средств бюджета города Москвы в 2014 году, в рамках финансирования дополнительных мероприятий по развитию районов города Москвы» изложив приложение к решению согласно приложения к настоящему решению.
3. Направить настоящее решение в Управу района Арбат.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат Е.П. Бабенко

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. № СД-82-2013

О внесении изменений в бюджетную роспись на 2013 год

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в бюджетную роспись муниципального округа Арбат, направив свободный остаток средств, в сумме **504,8 тысячи рублей** на страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и ФОТ по виду расходов –121 – фонд оплаты труда и страховые взносы:

- в раздел 0104 33А0121 121 211 – 25,0 тысяч руб.
- в раздел 0104 33А0121 121 213 – 195,2 тысяч руб.
- в раздел 0104 33А0122 121 211 – 60,0 тысяч руб.
- в раздел 0104 33А0122 121 213 – 67,1 тысяч руб.
- в раздел 0104 33А0124 121 211 – 30,0 тысяч руб.
- в раздел 0104 33А0124 121 213 – 127,5 тысяч руб.

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

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

4. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат Е.П. Бабенко

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко



**Приложение
к решению Совета депутатов
от 28 ноября 2013 года № СД-81-2013**

**ТИТУЛ на капитальный ремонт многоквартирных домов по мероприятию
«Выполнение планов мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов» подпрограммы
«Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда» Государственной программы «Жилище»
в 2014 году на территории ЦАО города Москвы**

№п/п		1	2	3	4	5	6	Итого
Адрес		Смоленская пл. д.13/21 – ул. Шломина д.6	Прямой пер. д.5 – Панфиловский пер. д.6	Панфиловский пер. д.1-5	Смоленская наб., д.5/13	ул. Новый Арбат, д.31	Разработка ПСД	
Итого:		3.077.013,81	2.927.362,38	358.839,23	573.780,39	4.533.137,35	80.166,84	11.550.300,00
Замена контейнерной площадки	Стоимость руб.	68.146,22			68.146,22	68.146,22		204.438,66
	Объем работ, шт.	1,00			1,00	1,00		3,00
Посадка курстарников (зеленое ограждение)	Стоимость руб.	14.679,39			26.422,94			41.102,33
	Объем работ, п.м.	10,00			18,00			28,00
Устройство цветников	Стоимость руб.					31.690,82		31.690,82
	Объем работ, кв.м.					16,00		16,00
Устройство ограждения газона	Стоимость руб.	253.650,69	461.911,24		133.500,34			849.062,27
	Объем работ, п.м.	190,00	345,00		100,00			635,00
Ремонт газона	Стоимость руб.	491.206,47	308.027,84	190.065,23	122.476,27	183.714,44		1.295.490,25
	Объем работ, кв.м.	1.604,25	1.006,00	620,00	400,00	600,00		4.230,25
Установка МАФ (согласно сметной док.)	Стоимость руб.	286.900,76	485.930,36	46.573,95	20.580,73	2.079.556,99		2.919.542,79
	Объем работ, шт.	4,00	10,00	3,00	1,00	18,00		36,00
Устройство ограждения детских площадок	Стоимость руб.		190.280,91			47.570,23		237.851,14
	Объем работ, п.м.		40,00			10,00		50,00
Устройство резинового покрытия на детских площадках	Стоимость руб.	1.315.598,84	1.091.997,92	122.200,05		1.351.998,78		3.881.795,59
	Объем работ, кв.м.	506,00	420,00	47,00		520,00		1.493,00
Устройство садового борта	Стоимость руб.		114.893,33			137.709,02		252.602,35
	Объем работ, кв.м.		141,00			169,00		310,00
Замена борта	Стоимость руб.	206.095,67	188.235,10		164.876,54	303.642,89		862.850,20
	Объем работ, п.м.	150,00	137,00		120,00	221,00		628,00
Укладка АБП	Стоимость руб.					54.335,73		54.335,73
	Объем работ, кв.м.					50,00		50,00
Ремонт АБП	Стоимость руб.	440.735,77			37.777,35	143.553,95		622.067,07
	Объем работ, кв.м.	700,00			60,00	228,00		988,00
Устройство покрытий из брусчатки	Стоимость руб.		86.085,68			131.218,28		217.303,96
	Объем работ, кв.м.		30,00			48,00		78,00



РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. № СД-83-2013

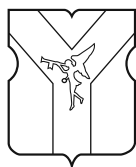
О согласовании схемы размещения ярмарки международного Фестиваля «Путешествие в Рождество»

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2013 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов решил:

1. Не согласовывать размещение ярмарки международного Фестиваля «Путешествие в Рождество» по адресу: улица Арбат, дом 53 (от Денежного переулка до дома 51 по улице Арбат).
2. Согласовать размещение ярмарки международного Фестиваля «Путешествие в Рождество» по адресу: улица Воздвиженка, дом 11 (вдоль Кинотеатра «Художественный»).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник»
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат Е.П. Бабенко

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОСЕЛЬСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29 ноября 2013 № 21-2

О внесении изменений в Устав муниципального округа Красносельский

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава муниципального округа Красносельский в соответствие с частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального округа Красносельский следующие изменения:
 - 1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 признать утратившим силу;
 - 2) подпункт «а» пункта 15 статьи 16 признать утратившим силу.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский Базееву А.Н.

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева

РЕШЕНИЕ

от 29 ноября 2013 № 21-4

О проекте градостроительного межевания квартала, ограниченного: Каланчевской улицей, Г рохольский переулком, Астраханским переулком, Большим Балканским переулком (01.04.103.2013)

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года Х® 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», пунктом 23.1 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года №



56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и подпунктом 13 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Красносельский,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Представленную ГУ П Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала, ограниченного: Каланчевской улицей, Грохольский переулком, Астраханским переулком, Большим Балканским переулком (01.04.103.2013), принять к сведению, при условии учета предложений жителей, высказанных при проведении публичных слушаний.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www.vmo-kranoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева

РЕШЕНИЕ

от 29 ноября 2013 № 21-5

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
муниципального округа Красносельский от 08
октября 2013 года № 18-7/1**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года ЛП1> 484-ГШ «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание предложения управы Красносельского района города Москвы,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 08 октября 2013 года № 18-7/1 «О проведении дополнительных мероприятий по благоустройству территорий общего пользования в Красносельском районе города Москвы в 2014 году», изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www.vmo-kranoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский в городе Москве Базееву А.Н.

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Красносельский
от 29 ноября 2013 года № 21-5**

Адресный перечень территорий общего пользования для проведения работ по благоустройству в рамках выделенных средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Красносельского района города Москвы в 2014 году

Л п/п	Адрес	Виды и объемы работ согласно дефектной ведомости			
		Натуральные показатели	Ед. измерения	Стои- мость ра- бот (тыс. руб.)	Итого по адресу (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
1	2-й Красносельский пер., д.2	Ремонт АБП	3 128,8 кв.м.	1 725,00	5900,0
		Ремонт газонов	1 500,0 кв.м.	507,8	
		Установка газонных ограждений	218,4 п.м.	9)5,7	
		Устройство дворового ограждения	174,0 кв.м.	1 700,0	
		Расширение детской площадки (асфальт + резиновое покрытие)	350,0 кв.м.	892,7	
		Установка МАФ	4 шт.	85,2	
		Устройство площадки для отдыха, установка скамей, урн	3+3	15,9	
		Цветочное оформление	10,2 кв.м.	15,9	
		Устройство новой контейнерной площадки	4м x 2м	41,8	
2	М. Краснопрудный туп., д.2	Ремонт АБП	500,0 кв.м.	775,6	4 400,0
		Ремонт газонов	500,0 кв.м.	169,3	
		Устройство ограждения	350,0 кв.м.	1022,0	
		Устройство детской площадки	250,0 кв.м.	1 429,7	
		Устройство площадки для отдыха	1 шт.	1003,4	
3.	ул. В.Красносельская, д.8, к.2	Устройство площадки для выгула собак	150,0 кв.м.	140,0	1 200,0
		Ремонт детской площадки	450,0 кв.м.	1 060,0	
4	1-й Красносельский пер., д.3	Установка на дворовой территории цветочных вазонов	4 шт. x 1700,0	16,3	900,0
		ремонт газона	550,0 кв.м.	186,2	
		Устройство тропиночной части	82,6 кв.м.	538,8	
		Цветочное оформление	10,2 кв.м.	15,9	
		Посадка кустарников, деревьев	12 дер.; 12 куст.	142,8	
5	ул. Русаковская, д. 12	Ремонт АБП	650,0 кв.м.	358,4	950,0
		Устройство детской площадки	200,0 кв.м.	378,3	
		Ремонт газонов	630,0 кв.м.	213,3	
6	ул. Б.Спаская, д.31	Ремонт АБП (парковка)	35 м/м - 490,0 кв.м.	400,0	800,1
		Устройство ограждения парковки	315,0 кв.м.	400,1	
7	Живарев сквер	Ремонт площадки для выгула собак.	250,0 кв.м.	760,0	760,0
8	2-й Красносельский пер, л. 18	Установка МАФ	4 ел.	100,0	100,0
9	Территория Красносельского района	Установка вазонов	50 шт. x 2 457,63 50 шт. x 3 333.05	375,3	375^3



10	Территория Красносельского района	Посадка деревьев	30 лер.	327,1	327,1
11	Территория Красносельского района	Посадка кустарников	300,0 куст.	292,8	292,8
12	В. Красносельская ул., д. 34	Благоустройство дворовой территории			650,00
ИТОГО по району:					16 656,1

РЕШЕНИЕ

от 29 ноября 2013 № 21-6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Красносельский 08 октября 2013 года № 18-3

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», и на основании обращения главы управы Красносельского района города Москвы от 19 ноября 2013 года № Кр-13-982/3,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский 08 октября 2013 года № 18-3 «О согласовании адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы, в муниципальном округе Красносельский в 2014 году» изложив его в редакции согласно приложению к настоящему решению.

Направить настоящее решение в управу Красносельского района города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www.vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский Базеву А.Н.

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Красносельский
от 29 ноября 2013 года №21-6**

**Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета
города Москвы, в муниципальном округе Красносельский в 2014 году**

№ п/п	Адрес	Серия дома	Год постройки/реконструкция	Общая площадь	Элементы / вид работ	Объемы работ	Ед. изм.	Всего стоимость работ, тыс.руб.	в том числе:	
									стоим. СМР, тыс.руб.	стоим. псд, тыс.руб.
1	М. Порывасовой ул., д. 38	Инд.	1927	11909	Замена системы ХВС	Натуральные показатели кв.м.	кв.м.	2 140, 07	2 047, 16	92, 91
2	Краснопрудная ул., д. 30/34	Инд.	1955	9767	Замена рулонного кровельного покрытия с нормализацией ТВРО	1 255	кв.м.	2 484, 09	2 344, 28	139, 81
3	Б. Спасская ул., д. 27	П-3	1976	9014	Замена рулонного кровельного покрытия (рулонная кровля)	1 954	кв.м.	3 735, 62	3 466, 10	269, 52
4	Краснопрудная ул., д. 22/24	Инд.	1933	14822	Замена стальной кровли с заменой стропильной системы	3 876	кв.м.	8 659, 15	8 369, 93	289, 22
	Итого:							17 018, 94	16 227, 47	791, 47



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЯКИМАНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21 ноября 2013 г. № 139

Главное управление Министерства юстиции
Российской Федерации по Москве «09» декабря 2013 года
Зарегистрированы изменения в устав.
Государственный регистрационный № RU 772240002013002
Заместитель начальника Главного управления Минюста
России по Москве – подпись – Р.Р. Клопцов.

**О внесении изменений в Устав муниципального
округа Якиманка**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава муниципального округа Якиманка в соответствие с частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Якиманка** решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Якиманка следующие изменения:
 - 1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 признать утратившим силу;
 - 2) подпункт «а» пункта 15 статьи 16 признать утратившим силу.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманка Фомину Г.В.

Глава муниципального округа Якиманка

Г.В. Фомина



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ГОЛОВИНСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 96

Об установлении местных праздников и памятных дат муниципального округа Головинский

Согласно пункту 8 части статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пункту 6 части 2 статьи 5, пункту 2 части 2 статьи 9 Устава муниципального округа Головинский

Советом депутатов принято решение

1. Установить местные праздники и памятные даты муниципального округа Головинский согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

– Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 25 сентября 2007 года №86 «Об утверждении Перечня местных праздников и памятных дат внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве»;

– Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 ноября 2012 года № 98 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 25 сентября 2007 года №86 «Об утверждении Перечня местных праздников и памятных дат внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве».

3. Администрации муниципального округа Головинский опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский Зуева Д.В. и председателя Регламентной комиссии – депутата Сердцева А.И.

Глава муниципального округа Головинский

Д.В. Зуев

**Приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Головинский
от 26 ноября 2013 года № 96**

Местные праздники и памятные даты муниципального округа Головинский

№ п/п	Наименование праздника, памятной даты	Дата
1	Широкая масленица	Суббота, на масленичной недели
2	Я помню, я горжусь – День снятия блокады города Ленинграда	27 января
3	Я помню, я горжусь – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля
4	Защищать Отечество почетно	23 февраля
5	Праздник весны – Женский день	8 марта
6	Служу Отечеству – День призывника	15 марта; 15 ноября
7	Низкий поклон тебе, ветеран	9 мая
8	Семь Я	15 мая
9	День защиты детей	1 июня
10	Россия – родина моя	12 июня
11	Никто не забыт, ни что не забыто	22 июня
12	Школьные годы чудесные	25 июня
13	Я помню, я горжусь – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве	23 августа
14	Здравствуй школа	1 сентября
15	Славься родная земля	Первая суббота сентября
16	День мудрости	1 октября
17	Спасибо Вам, учителя	5 октября
18	День общественных организаций	8 ноября
19	Единственной маме на свете	25 ноября
20	Будь милосердным	1 декабря
21	Отстоявшим Москву – Слава	5 декабря
22	День почётного жителя	9 декабря
23	Новогодняя сказка в Головино	25 декабря

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 97

Об утверждении муниципальных программ муниципального округа Головинский

В целях эффективной реализации пунктов 8, 9, 18, 21 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а также переданных отдельных государственных полномочий города Москвы осуществляемых администрацией муниципального округа Головинский

Советом депутатов принято решение:

Утвердить муниципальные программы муниципального округа Головинский:

- «Славься родная Земля!» (приложение 1);
- «Моя Отчизна» (приложение 2);
- «Головино – территория спорта» (приложение 3).

Определить, что:

2.1. В муниципальные программы указанные в пункте 1 настоящего решения могут вноситься изменения решением Совета депутатов муниципального округа Головинский с учетом предложений комиссий Совета депутатов муниципального округа Головинский.

2.2. Реализация муниципальных программ может проводиться с участием органов исполнительной власти города Москвы, образовательных учреждений, общественных организаций и других учреждений и организаций, а также жителей муниципального округа Головинский.

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

Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2014 года.

Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 ноября 2012 года № 99 «Об утверждении муниципальных программ внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве».

Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский Зуева Д.В. и председателя Комиссии по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе – депутата **Вяльченкову Н.В.**

Глава муниципального округа Головинский

Д.В. Зуев

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Головинский
от 26 ноября 2013 года № 97

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛОВИНСКИЙ
«СЛАВЬСЯ РОДНАЯ ЗЕМЛЯ!»**

Паспорт Программы

Название программы	Программа муниципального округа Головинский «Славься родная Земля!»
Основания разработки программы	<ul style="list-style-type: none"> – Закон г. Москвы от 25 октября 2007 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства» – Постановление Правительства Москвы от 31 октября 2006 года № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства»
Заказчик программы	Администрация муниципального округа Головинский.
Разработчик программы	Администрация муниципального округа Головинский.
Цели и задачи программы	<p>Цели: Создание условий для формирования и удовлетворения духовных потребностей, развития инициативы и реализации творческого потенциала жителей муниципального округа, привлечение их к участию в культурно-массовых мероприятиях.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формирование целостной, эффективно действующей на территории муниципального округа системы организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением, создание необходимых условий для социальной и творческой самореализации, повышение гражданской инициативы жителей муниципального округа; – Организация и проведение культурно-массовых мероприятий; – популяризация занятий творчеством среди всех социальных слоев населения и возрастных категорий; – гражданское и военно-патриотическое воспитание подрастающего поколения, популяризация в подростковой среде здорового образа жизни, приобретение ими социально-значимого опыта, формирование гражданской и жизненной позиции; – информирование населения по вопросам реализации переданных государственных полномочий в сфере досуговой и социально-воспитательной работы с населением с населением; – формирование культурного наследия, продолжения семейных традиций, духовно-нравственное воспитание детей, подростков и молодежи; – профилактика антиобщественных проявлений в молодежной среде; – реабилитация и адаптация к нормальной социальной среде инвалидов средствами физической культуры и спорта.
Источники финансирования	Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, субвенций из городского бюджета, выделенных для реализации государственных полномочий, а также, могут использоваться привлеченные средства.
Исполнители мероприятий Программы	Администрация муниципального округа Головинский; Муниципальное бюджетное учреждение «ЛИДЕР»; Муниципальное бюджетное учреждение ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «РОДНИК». Некоммерческое партнерство поддержки ветеранов Афганистана «Комбат»
Контроль и управление Программой	Контроль за исполнением Программы осуществляет администрация муниципального округа Головинский (сектор по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе).

Актуальность Программы

Досуговая и социально-воспитательная работа с населением по месту жительства является необходимым элементом обеспечения социально-экономического и общественного развития общества. Организация работы с населением по месту жительства в части организации досуга и социального воспитания оказывает существенное влияние на эффективность реализации приоритетных направлений семейной и молодежной политики, проводимой в городе, совершенствование патриотического воспитания подрастающих поколений, профилактику безнадзорности, правонарушений и других асоциальных проявлений в детской и подростковой среде, совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления и граждан, развития социальной активности различных групп населения, оптимизации функционирования институтов гражданского общества.

В настоящее время организация работы с населением по месту жительства представляет собой совокупность мероприятий, направленных на:

- поддержку системы оказания услуг по организации досуга населения по месту жительства;
- обеспечение доступности услуг по организации досуга всем желающим, в том числе на безвозмездной основе социально незащищенным категориям граждан;
- совершенствование взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан;
- повышение гражданской инициативы жителей.

Результативность организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства зависит от:

- уровня вовлеченности населения в досуговую и социально-воспитательную работу с населением по месту жительства,
- уровня вовлеченности населения в творческие мероприятия (конкурсы, проекты, фестивали, соревнования и иные массовые мероприятия по месту жительства)
- вида и количества предоставляемых услуг по досуговой работе;
- количества призовых мест по результатам участия в городских и окружных мероприятиях;
- количества учреждений, программ и услуг, полностью или частично доступных для различных категорий граждан, в том числе на бесплатной основе;
- качественного кадрового состава (образование, возраст, квалификационные категории и разряды, стаж работы в данной сфере);
- развития инфраструктуры работы с населением по месту жительства.

Основные целевые направления Программы:

- досуговая работа;
- социально-воспитательная;
- гражданское, патриотическое и нравственное воспитание молодежи;
- выявление и содействие талантливой молодежи;
- профилактика правонарушений среди молодежи.
- укрепление и развитие взаимодействий с организациями по работе с молодежью;
- эстетическое, творческое воспитание, интеллектуальное и физическое развитие молодежи.

Порядок реализации Программы

Программа реализуется посредством проведения программных мероприятий (праздничные концерты, развлекательные спортивные и массовые мероприятия, праздничные гулянья, спектакли и др.), отвечающих целям и задачам настоящей Программы. Мероприятия проводятся для жителей муниципального округа на территории муниципального округа либо, при необходимости, вне территории муниципального округа. Для реализации Программы могут привлекаться сторонние организации на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ и города Москвы.

Соисполнители по данной Программе: общественные организации, учебные заведения, и другие организации, расположенные на территории муниципального округа.

Программа реализуется по следующим основным направлениям:

- Организация досуговой, социально-воспитательной работы в рамках творческих кружков, студий, клубов на безвозмездной и возмездной основе.
- организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, культурно-массовых и досуговых мероприятий;
- участие в организации и проведении районных, окружных и городских досуговых мероприятий.

Формы информирования населения о выполнении Программы

1. Размещение информации на официальном сайте муниципального округа Головинский www.nashegolovino.ru и в социальных сетях сети Интернет.

2. Размещение информации в газете муниципального округа Головинский «Наше Головино» Размещение информации на информационных досках и стендах муниципального округа Головинский, на специально изготовленных информационных баннерах.

3. Взаимодействие с газетами и телевидением округа и города по информированию населения о проводимых мероприятиях.

Ожидаемые результаты

- Положительная динамика роста занятости детей, подростков и молодежи во внеурочное время;
- Создание условия для эффективного развития досуговой работы и использования помещений, предназначенных для ведения досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства;
- увеличение охвата населения муниципального округа, занимающихся в досуговых секциях;
- поднятие авторитета муниципальных бюджетных учреждений;
- повышение социальной активности и уровня социализации и самореализации детей, подростков и молодежи;
- минимизация негативных проявлений в молодежной среде, повышение уровня правопорядка и безопасности;
- обеспечение качественного и количественного прироста кадрового потенциала отрасли, необходимого для развития досуговой работы;
- повышение эффективности управления досуговой и социально-воспитательной отраслью на территории муниципального округа.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Головинский
от 26 ноября 2013 года № 97**

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛОВИНСКИЙ «МОЯ ОТЧИЗНА»

Пояснительная записка

Сегодняшняя жизнь общества ставит серьезные задачи в области воспитания и обучения соотечественников. Государству нужны здоровые, мужественные, смелые, инициативные, дисциплинированные, грамотные люди, которые были бы готовы учиться, работать на его благо и, в случае необходимости, встать на его защиту. Поэтому патриотическое воспитание является исключительно важной частью воспитания подрастающего поколения. Это многоплановая, систематическая, целенаправленная и скоординированная деятельность целого ряда органов и организаций по формированию у молодежи высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга, важнейших конституционных обязанностей по защите интересов общества.

Современная социально – экономическая реальность, связанная со сменой традиционных устоев в обществе, привела к ослаблению связей между формирующейся личностью молодого человека и его Родиной, что способствовало возникновению негативных тенденций, падению нравственности и развитию правового нигилизма.

В сознании молодежи произошли заметные изменения в отношении к службе в Вооруженных Силах, защите своего Отечества. Многие подростки не имеют желания нести службу в Вооруженных Силах, увеличивается число призывников, уклоняющихся от воинской службы. Поведение молодежи показывает, что размытость патриотических ценностей нередко ведет к нарастанию антиобщественных проявлений, которые представляют угрозу не только подрастающему поколению, но и обществу в целом.

В то же время положение в обществе отчетливо доказывает необходимость патриотического воспитания подрастающего поколения, налаживания четкой системы в его осуществлении. Военно-патриотическое воспитание – образовательная технология двойного назначения, поскольку всеми доступными формами вооружает юного гражданина важнейшими морально – психологическими качествами, необходимыми как будущему защитнику Родины, так и вполне мирному человеку. Ведь смелость, твердость характера, физическая выносливость необходимы как защитнику Родины, так и врачу, инженеру. Исходя из вышеизложенного, в целях повышения эффективности военно-патриотического воспитания современной молодежи администрацией муниципального округа было принято решение о разработке программы по военно-патриотическому воспитанию и формированию гражданской ответственности.

Паспорт программы

Наименование программы	Муниципальная программа «МОЯ ОТЧИЗНА» муниципального округа Головинский (далее – Программа)
Правовое обоснование Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ч.2, ст.16.1). Постановление Правительства Российской Федерации от 5 октября 2010 года №795 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011-2015 годы». Устав муниципального округа Головинский.
Заказчик программы	Администрация муниципального округа Головинский.
Разработчики Программы	Администрация муниципального округа Головинский.
Исполнители (участники) Программы	– Сектор по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства администрации муниципального округа Головинский; – Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального округа Головинский; – Муниципальное бюджетное учреждение «ЛИДЕР»; – Муниципальное бюджетное учреждение «ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «РОДНИК» – Некоммерческое партнерство поддержки ветеранов Афганистана «Комбат».
Цель Программы	Совершенствование эффективности патриотического воспитания, как важнейшей духовно-нравственной и социальной ценности, воспитание человека, обладающего чувством национальной гордости, гражданского достоинства, социальной активности, любви к Родине, способного проявить их в созидательном процессе в интересах общества, в укреплении и совершенствовании его основ, в том числе в тех видах деятельности, которые связаны с его защитой.

Задачи Программы	1. Повышение качества патриотического воспитания. 2. Реализация плана мероприятий программы. 3. Формирование позитивного отношения к воинскому долгу, прохождению военной службы и в целом престижу Вооруженных Сил Российской Федерации. 4. Формирование патриотических чувств и сознания населения, особенно молодежи, на основе сохранения памяти боевой и трудовой славы жителей муниципального образования, его исторических традиций, развития чувства гордости за свой город и свою страну.
Основные направления Программы	1. Духовно-нравственное 2. Культурно-историческое 3. Гражданско-правовое 4. Военно-патриотическое
Источник финансирования Программы	Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, субвенций из городского бюджета, выделенных для реализации государственных полномочий, а также, могут использоваться привлеченные средства.
Контроль исполнения Программы	Контроль осуществляет администрация муниципального округа Головинский.

I. Введение

Муниципальная Программа «МОЯ ОТЧИЗНА» рассчитана на повышение статуса патриотического воспитания, определяет цели, задачи, основные направления, конкретные мероприятия патриотического воспитания допризывной молодежи и жителей муниципального округа Головинский.

Реализация Программы предполагает совместную деятельность администрации муниципального округа Головинский, муниципальных бюджетных учреждений и других организаций по реализации направлений патриотического воспитания.

II. Содержание Программы

Приоритетными направлениями в области патриотического воспитания являются:

- воспитание высоких духовно-нравственных принципов, гражданской ответственности, любви и преданности своему Отечеству;
- формирование патриотических чувств на основе культурно-патриотических ценностей славных трудовых и боевых традиций русского народа;
- формирование глубокого понимания конституционного гражданского долга;
- формирование системы патриотического воспитания допризывной молодежи.

III. Цель и задачи Программы

Основной целью Программы является становление патриотизма как важнейшей духовно-нравственной и социальной ценности, воспитание человека, обладающего чувством национальной гордости, гражданского достоинства, социально активного, любящего Родину, способного проявить себя в созидательном процессе в интересах общества, в укреплении и совершенствовании основ военно-патриотического воспитания, в том числе в тех видах деятельности, которые связаны с защитой Родины.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Повышение качества патриотического воспитания.
2. Реализация программы мероприятий патриотического направления с последующей оценкой качества результативности.
3. Обновление содержания патриотического воспитания, расширение спектра активных форм и методов работы по данному направлению.
4. Усиление взаимодействия с муниципальными бюджетными учреждениями, образовательными учреждениями и общественными организациями по вопросам патриотического воспитания.

Решение указанных задач будет осуществляться путем реализации программных мероприятий.

IV. Основные направления патриотического воспитания

Духовно-нравственное направление:

- формирование нравственно устойчивой цельной личности, обладающей такими моральными качествами, как добросовестность, честность, коллективизм, соблюдение правил поведения, уважение к старшему поколению, мужество, любовь к Родине и своему народу;

- воспитание уважения к семье, родителям, семейным традициям;
 - формирование социальной активности, направленной на служение интересам своего Отечества;
 - воспитание отношения к труду как к жизненной необходимости, главному способу достижения успеха в жизни;
 - формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни, воспитание активной жизненной позиции в отношении собственного здоровья, неприятие асоциальных явлений, подрывающих физическое и духовное здоровье нации.
- Культурно историческое направление:
- воспитание у учащихся любви к своей «малой» Родине, родному краю, её замечательным людям;
 - вовлечение учащихся в работу по сохранению культурных и исторических памятников боевой и трудовой славы;
 - формирование чувства национальной гордости, национального самосознания, способности жить с людьми других культур, языков и религий.
- Гражданско-правовое направление:
- изучение государственной системы, значение Конституции, гимна, символики, прав и обязанностей гражданина РФ.
 - формирование глубокого понимания гражданского долга, ценностного отношения к национальным интересам, суверенитету, независимости и целостности;
 - формирование культуры правовых отношений, стремление к соблюдению законодательных норм;
- Военно-патриотическое направление:
- изучение военной истории России, знание Дней воинской славы, боевых и трудовых подвигов жителей муниципального образования в годы Великой Отечественной войны;
 - сохранение воинских традиций, связи поколений защитников Родины, организация встреч учащихся с ветеранами войны и труда, участниками локальных военных конфликтов и антитеррористических операций;
 - формирование позитивного образа Вооруженных Сил Российской Федерации, готовности к выполнению воинского долга.

V. Ожидаемые результаты

Реализация Программы призвана способствовать:

- развитию целостной системы патриотического воспитания, позволяющей формировать у допризывной молодежи высокой культуры, патриотических чувств и сознания на основе исторических ценностей России и родного города.
- воспитанию у допризывной молодежи любви к своей «малой» Родине, родному муниципальному образованию.
- формирование ответственного понимания гражданского долга и конституционных обязанностей.
- созданию благоприятных условий для нравственного интеллектуального и физического формирования личности подрастающего поколения.
- Пополнение рядов допризывной молодежи, желающих служить в Вооруженных Силах Российской Федерации.

VI. Механизм реализации Программы

Программа реализуется администрацией муниципального округа Головинский. Исполнители Программы несут ответственность за своевременность и точность выполнения мероприятий. Координатором Программы является сектор по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства администрации муниципального округа Головинский. Механизм реализации Программы предполагает совершенствование форм и методов работы в целях обеспечения роста патриотизма у призывной молодежи и создание благоприятных условий для духовного и культурного подъема. Сектор по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе осуществляет координацию процесса патриотического воспитания в рамках своих полномочий.

VII. Контроль и управление реализацией Программы

Контроль по выполнению мероприятий Программы осуществляет администрация муниципального округа Головинский.

VIII. Формы информирования населения о выполнении Программы

1. Размещение информации на официальном сайте муниципального округа Головинский «www.nashegolovino.ru» и в социальных сетях сети Интернет.

2. Размещение информации в газете муниципального округа Головинский «Наше Головино»
3. Размещение информации на информационных досках и стендах муниципального округа Головинский, на специально изготовленных информационных баннерах.
4. Взаимодействие с газетами и телевидением округа и города по информированию населения о проводимых мероприятиях.

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Головинский
от 26 ноября 2013 года № 97**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО РАЗВИТИЮ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛОВИНСКИЙ**

«ГОЛОВИНО – ТЕРРИТОРИЯ СПОРТА»



Паспорт программы

Наименование Программы	Муниципальная программа по развитию физической культуры и спорта на территории муниципального округа Головинский « Головино – территория спорта » (далее-Программа)
Основание для разработки Программы	– Закон г. Москвы от 25 октября 2007 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства» – Постановление Правительства Москвы от 31 октября 2006 года № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства» – Постановление Правительства Москвы от 30.06.2009 № 609-ПП «О взаимодействии органов исполнительной власти города Москвы и органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве по реализации переданных государственных полномочий города Москвы в работе с населением по месту жительства».
Заказчик Программы	Администрация муниципального округа Головинский
Разработчик Программы	Администрация муниципального округа Головинский
Цель Программы	Формирование целостной, эффективно действующей на территории муниципального округа системы организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, создание необходимых условий для формирования здорового образа жизни жителей муниципального округа, привлечения их к регулярным занятиям физической культурой и спортом.
Основные задачи Программы	– популяризация занятий физической культурой и спортом; – привлечение к занятиям физической культурой и спортом граждан различных возрастных и социальных групп, проживающих в муниципальном округе, увеличение числа граждан занимающихся физической культурой и спортом; – подготовка спортивных команд района по различным видам спорта к участию в окружных и иных спортивных соревнованиях.
Исполнители мероприятий Программы	Администрация муниципального округа Головинский; Муниципальное бюджетное учреждение «ЛИДЕР»; Муниципальное бюджетное учреждение ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «РОДНИК». Некоммерческое партнерство поддержки ветеранов Афганистана «Комбат»
Источники финансирования	Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств субвенций из бюджета города Москвы для реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.
Контроль за исполнением Программы	Контроль за исполнением Программы осуществляет администрация муниципального округа Головинский (сектор по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе).

Актуальность Программы

Развитие физической культуры и спорта в современном обществе является не только важным социальным, но и политическим фактором. Вовлеченность широких масс населения в физическую культуру и спорт, а также успехи на соревнованиях разного уровня являются доказательством жизнеспособности и духовной силы населения.

Актуальность и целесообразность разработки данной программы обусловлена значительной ролью физической культуры и спорта в оздоровлении населения, воспитании детей, подростков и учащейся молодежи, использовании ее в системе профилактики асоциального поведения, пропаганде здорового образа жизни.

Программа как организационная основа реализации муниципальной политики в сфере физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы представляет собой комплекс мероприятий, ресурсами и сроками и направленными на совершенствование работы в сфере организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением в муниципальном округе.

Порядок реализации Программы

Программа реализуется посредством проведения программных мероприятий (праздничные концерты, развлекательные спортивные и массовые мероприятия, праздничные гулянья, спектакли и др.), отвечающих целям и задачам настоящей Программы. Мероприятия проводятся для жителей муниципального округа



на территории муниципального округа либо, при необходимости, вне территории муниципального округа. Для реализации Программы могут привлекаться сторонние организации на условиях, предусмотренных действующим законодательством города Москвы и РФ.

Соисполнители по данной Программе: общественные организации, учебные заведения, и другие организации, расположенные на территории муниципального округа.

Программа реализуется по следующим основным направлениям:

- Организация работы по общефизической подготовке и видам спорта (организация работы спортивных секций в МБУ и НКО) в помещениях и на спортивных площадках на безвозмездной и возмездной основе.
- Организация районных спортивно-массовых мероприятий, соревнований, физкультурно-спортивных праздников для населения муниципального округа.
- Организация участия спортсмен (спортивных команд) района в окружных, городских соревнованиях, турнирах и спортивных праздниках.

Формы информирования населения о выполнении Программы.

Размещение информации на официальном сайте муниципального округа Головинский «www.nashegolovino.ru» и в социальных сетях сети Интернет.

- Размещение информации в газете муниципального округа Головинский «Наше Головино»
- Размещение информации на информационных досках и стендах муниципального округа Головинский, на специально изготовленных информационных баннерах.
- Взаимодействие с газетами и телевидением округа и города по информированию населения о проводимых мероприятиях.

Ожидаемые результаты Программы.

- увеличение числа детей и подростков, занимающихся физической культурой и спортом;
- увеличение числа жителей всех социальных категорий, участвующих в спортивных мероприятиях и занимающихся физической культурой и спортом;
- развитие физической культуры и спорта среди лиц с ограниченными возможностями;
- снижение уровня заболеваемости населения муниципального округа;
- повышение занятости населения в свободное от работы и учёбы время;
- снижение числа правонарушений и преступлений, в особенности среди подростков и молодёжи.

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 98

Об утверждении планов мероприятий на 2014 год по реализации муниципальных программ муниципального округа Головинский

В целях эффективной реализации решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 27 ноября 2012 года № 99 «Об утверждении муниципальных программ внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве», осуществлению мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения, установленных Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и реализацию переданных отдельных государственных полномочий города Москвы осуществляемых администрацией муниципального округа Головинский (далее – администрация) **Советом депутатов принято решение:**

1. Утвердить планы мероприятий на 2014 год по реализации муниципальных программ муниципальному округу Головинский (далее – муниципальные программы):

- «Моя Отчизна» (приложение 1);
- «Славься родная Земля!» (приложение 2);
- «Головино – территория спорта» (приложение 3).

2. Определить, что планы мероприятий указанные в пункте 1 настоящего решения могут быть изменены решением Совета депутатов муниципального округа Головинский с учетом предложений комиссий Совета депутатов муниципального округа Головинский с участием общественных организаций и жителей муниципального округа Головинский.

3. Администрации опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashegolovino.ru.

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Зуева Д.В.** и председателя Комиссии по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе – депутата **Вяльченкову Н.В.**

Глава муниципального округа Головинский

Д.В. Зуев



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Головинский
от 26 ноября 2013 года № 98**

План мероприятий по реализации Муниципальной Программы «Славься родная Земля!» на 2014 год

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Место проведения	Охват (чел.)	Исполнитель, Соисполнители
1	2	3	4	5	6
	Новогодняя ёлка для мало обеспеченных жителей МО Головинский.	январь 2014г.	Ленинградское ш., д.84	30	НПП ВА Комбат
	Новогодняя ёлка для детей инвалидов жителей МО Головинский.	январь 2014г.	Ленинградское ш., д.84	40	НПП ВА Комбат
	Новогодняя ёлка для актива ТОС жителей МО Головинский.	январь 2014г.	Ленинградское ш., д.84	30	НПП ВА Комбат
	Выставка творческих работ студии ИЗО и ДПИ «Эх, ты Зимушка – зима».	февраль 2014г.	Кронштадтский б-р, д.37Г.	40	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	Дворовый праздник Масленичное гуляние «Прощай, Масленица».	24.02.-28.02.2014г	по назначению	100	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	Мероприятие, посвященное празднованию Широкой Масленице.	24.02.-28.02.2014г	по назначению	100	МБУ «ЛИДЕР»
	Широкая масленица.	01.03.2014г.	Парк-садба «Михалково», Михалковская ул., д.36-38.	2000	администрация МО, управа, МБУ «ДЦ «РОДНИК», МБУ «ЛИДЕР», НПП ВА «Комбат»
	Праздник весны – Женский день.	март 2014г.	Флотская ул., д.1.	300	администрация МО
	Мероприятие посвящённое «8 марта»	март 2014г.	Солнечногорская ул., д.5.	20	МБУ «ЛИДЕР»
	Праздничный концерт «Мама – Солнышко моё!».	март 2014г.	Кронштадтский б-р, д.37 Г	100	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	Выставка детских творческих работ, посвящённая «8 марта»	март 2014г.	Солнечногорская ул., д.5	20	МБУ «ЛИДЕР»
	Выставка праздничных открыток «Русская краса».	апрель 2014г.	Кронштадтский б-р, д.37 Г	50	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	Мероприятие, посвященное международному женскому дню.	март 2014г.	Солнечногорская ул., д.5.	45	МБУ «ЛИДЕР»
	Концерт творческих коллективов МБУ «ЛИДЕР».	апрель 2014г.	Флотская ул., д.25 ДК «Онежский».	100	МБУ «ЛИДЕР»
	Воскресенье Христово.	14.04-20.04.2014г.	Ленинградское ш., д.84	30	НПП ВА «Комбат»
	Мероприятие, посвященное 1 мая, «Урок доброты».	апрель 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	34	МБУ «ЛИДЕР»
	Мероприятие «Семь Я» приуроченное к Международному дню семьи.	май 2014г.	По назначению.	50	МБУ «ДЦ «РОДНИК», МБУ «ЛИДЕР»
	Конкурс красоты «Кто на свете всех умнее и красивей?»	май 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	34	МБУ «ЛИДЕР»
	Награждение участников творческих выставок по итогам учебного года	май 2014г.	Кронштадтский б-р, д.37 Г	50	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	Мероприятие «Ура, каникулы!» приуроченное ко Дню защиты детей.	июнь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	30	МБУ «ЛИДЕР»
	Творческое мероприятие «День семьи, любви и верности».	июнь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	30	МБУ «ЛИДЕР»
	День выпускника.	июнь 2014г.	Школы муниципального округа.	500	администрация МО
	Выставка детских творческих работ «Как я провел лето».	август 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	15	МБУ «ЛИДЕР»
	Здравствуй школа.	01.09.2014г.	Школы внутригородского муниципального образования.	400	администрация МО



	«Славься родная Земля!»	06.09.2014г.	Парксадба «Михалково», Михалковская ул., д.36-38.	2000	администрация МО, управа, МБУ «ДЦ «РОДНИК» МБУ «ЛИДЕР» НПП ВА «Комбат»
	День Открытых дверей.	сентябрь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	80	МБУ «ЛИДЕР»
	День Открытых дверей.	сентябрь 2014г.	Кронштадтский бульвар, 37 В, Смольная ул., д.11.	100	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	Детский праздник «Мой друг светофор».	сентябрь 2014г.	Кронштадтский бульвар, 37 Г	100	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	Конкурс рисунка «Золотая осень Выставка работ».	сентябрь 2014г.	Кронштадтский бульвар, 37 Г	30	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	Выставка детских творческих работ «Здравствуй школа».	сентябрь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	15	МБУ «ЛИДЕР»
	День мудрости.	октябрь 2014г.	Флотская ул., д.1.	200	администрация МО
	«Спасибо Вам, учителя!»	октябрь 2014г.	По назначению.	30	администрация МО, управа, НПП ВА «Комбат»
	Мероприятие, посвященное «Дню пожилого человека».	октябрь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	45	МБУ «ЛИДЕР»
	Выставка детских творческих работ «День учителя».	октябрь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	20	МБУ «ЛИДЕР»
	Мероприятие, посвященное празднованию Дня народного единства.	ноябрь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	60	МБУ «ЛИДЕР»
	День общественных организаций.	ноябрь 2014г.	По назначению.	30	администрация МО
	«Единовременной маме на свете»	ноябрь 2014г.	Флотская ул., д.1.	200	администрация МО, управа
	Выставка детских творческих работ посвящённая «Дню матери»	ноябрь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	55	МБУ «ЛИДЕР»
	Творческое мероприятие «День матери»	ноябрь 2014г.	Солнечногорская ул., д.5	50	МБУ «ЛИДЕР»
	Праздничный концерт, посвященный Дню матери.	ноябрь 2014г.	Кронштадтский бульвар, 37 Г	100	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	День почётного жителя.	декабрь 2014г.	Флотская ул., д.1.	50	администрация МО
	«Новогодняя сказка Головино».	декабрь 2014г.	Флотская ул., д.1.	200	администрация МО, управа
	Викторина «Здравствуй зима!».	декабрь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	60	МБУ «ЛИДЕР»
	Новогодняя ёлка.	декабрь 2014г.	Солнечногорская ул., д. 5.	100	МБУ «ЛИДЕР»
	Новогодняя елка.	декабрь 2014г.	Кронштадтский бульвар, 37 Г	50	МБУ «ДЦ «РОДНИК»
	Конкурс рисунка «Новогодняя открытка».	декабрь 2014г.	Кронштадтский бульвар, 37 Г	20	МБУ «ДЦ «РОДНИК»

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Головинский
от «26» ноября 2013 года № 98

План мероприятий по реализации муниципальной программы «Головино – территория спорта!» на 2014 год

№	Мероприятие	I квартал			Исполнитель, соисполнитель
		Дата проведения	Место проведения	Охват (чел.)	
	Игротека в дни зимних каникул. Соревнования по дартсу, настольному теннису, мини-футболу, шашкам и шахматам среди жителей МО Головинский	январь	Смольная, д. 11	80	МБУ ДЦ «Родник»



Спортивный новогодний праздник «Самый смелый, самый сильный и веселый олимпийский леопард»	январь	ул.Лавочкина д.6 Спортивная площадка	100	МБУ ДЦ «Родник»
Первенство по атлетическому троеборью среди жителей МО Головинский (подтягивание, отжимание от пола, уголки на турнике)	январь	Смоляная, д. 11	70	МБУ ДЦ «Родник»
Рождественский турнир по зимнему мини-футболу среди дворовых команд (до 18 лет и старше)	Январь – февраль	Ленинградское ш.д. 70	70	МБУ ДЦ «Родник»
Районные соревнования спортивных семей 1-ый этап «Зимние старты»	1-я декада январь	Флотская 74, спорт-площадка	25	МБУ «Лидер»
Районные соревнования по лыжным гонкам (до 18 лет и старше)	январь	Ул. Михалковская, д. 36-38, Парк-усадьба «Михалково»	35	МБУ «Лидер»
Районные соревнования по шашкам, приуроченные к зимним каникулам	2-я декада январь	Солнечногорская д. 5	40	МБУ «Лидер»
Соревнования в дни школьных каникул (дартс, настеннис, пашки)	2-я декада январь	Солнечногорская д. 17	20	МБУ «Лидер»
Турнир по шахматам среди ветеранов ВОВ и пенсионеров	январь	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду среди ветеранов ВОВ и пенсионеров с вручением призов и чаепитием	январь	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба «КОМБАТ» среди жителей района с вручением призов и чаепитием	январь	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба «КОМБАТ» среди инвалидов с вручением призов и чаепитием	январь	Ленинградское шоссе, 84	45	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду среди школьников МО Головинский с вручением призов и чаепитием	январь	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Районные соревнования по шашкам (муж. от 60 лет, жен. – от 55 лет).	январь	Ленинградское шоссе, 84	30	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду среди ветеранов локальных войн и спецподразделений с вручением призов и чаепитием	февраль	Ленинградское шоссе, 84	35	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду среди ветеранов ВОВ и пенсионеров с вручением призов и чаепитием	февраль	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Турнир по шахматам среди ветеранов ВОВ и пенсионеров	февраль	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Турнир по дарт среди ветеранов локальных войн с вручением призов и чаепитием	февраль	Ленинградское шоссе, 84	15	НПП ВА «Комбат»
Соревнования по флорболу на приз МО Головинский	февраль	по назначению	80	МБУ ДЦ «Родник» МБУ «Лидер»
Районные соревнования по флорболу среди дворовых команд (дети до 18 лет)	февраль	по назначению	30	МБУ ДЦ «Родник»
Первенство по хоккею, посвященное Дню Защитника Отечества	февраль	ул.Лавочкина д.6 Спортивная площадка	50	МБУ ДЦ «Родник»
Районные соревнования спортивных семей 2-ой этап «Стартуем вместе!»	февраль	Солнечногорская д. 5 (спортплощадка)	25	МБУ «Лидер»
Районное спортивное мероприятие «Веселые старты», посвященные Дню защитника Отечества	февраль	ул. Авангардная, д.11а, школа 682	60	МБУ «Лидер»
Районные соревнования по шахматам (муж. от 60 лет, жен. – от 55 лет)	февраль	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Соревнования по гиревому спорту на приз МО Головинский	март	Смоляная, д. 11	40	МБУ ДЦ «Родник»
Районные соревнования по легкоатлетической атлетике (кросс) (от 18 лет)	март	По назначению	40	МБУ ДЦ «Родник»
Дворовый спортивный праздник Масленичное гуляние «Прощай, Масленица»	март	По назначению	100	МБУ ДЦ «Родник»
Турнир по шашкам среди ветеранов ВОВ и пенсионеров	март	Ленинградское шоссе, 84	15	НПП ВА «Комбат»



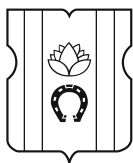
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба "КОМБАТ" среди жителей района с вручением призов и чаепитием	март	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА "Комбат"
Районные соревнования по шахматам (до 18 лет)	март	Солнечногорская д. 5	40	МБУ "Лидер"
Районные соревнования по шашкам (до 18 лет и старше), приуроченные ко Дню призвника	март	Солнечногорская д. 5	40	МБУ "Лидер"
Районная спортивная эстафета «Папа, мама, я – спортивная семья», посвященная Междунородному женскому дню	март	Флотская 74, спортплощадка	30	МБУ "Лидер"
Соревнования в дни школьных зимних каникул (дартс, наст.теннис, шашки)	март	Солнечногорская, д.17	60	МБУ "Лидер"
Районные соревнования по мини-футболу (дети до 18 лет)	март	Школа №1159 Солнечногорский пр-д, д.7	70	МБУ "Лидер"
2 квартал				
Первенство по мини-футболу среди дворовых команд, посвященное Дню Космонавтики	апрель	Школа 596, ул Флотская, 64	40	МБУ "Лидер"
Легкоатлетический кросс «Здравствуй весна»	апрель	ул. Михалковская, д.36	40	МБУ ДЦ "Родник"
Районные соревнования по пионерболу, посвященные Широкой масленице (до 18 и старше)	апрель	ул. Авангардная, д.11а, школа 682	60	МБУ "Лидер"
Районные соревнования по мини-футболу, посвященные Дню космонавтики	апрель	Школа 596, ул. Флотская, 64	40	МБУ "Лидер"
Районные соревнования по комплексной эстафете (муж.от 60 лет, жен. – от 55 лет).	апрель	Ул. Флотская д. 74 спортплощадка	50	МБУ "Лидер"
Районные соревнования по петанку (муж.от 60 лет, жен. – от 55 лет).	апрель	Ул. Флотская д. 74 спортплощадка	20	МБУ "Лидер"
Турнир по спортивному бильярду среди школьников МО Головинский с вручением призов и чаепитием	апрель	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду среди школьников МО Головинский с вручением призов и чаепитием	апрель	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба "КОМБАТ" среди инвалидов с вручением призов и чаепитием	апрель	Ленинградское шоссе, 84	45	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду среди ветеранов локальных войн и спецподразделений с вручением призов и чаепитием	май	Ленинградское шоссе, 84	35	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду среди ветеранов ВОВ и пенсионеров с вручением призов и чаепитием	май	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду среди старшекласников Головинского района с вручением призов и чаепитием	май	Ленинградское шоссе, 84	35	НПП ВА "Комбат"
Военно-патриотическая игра «Зарница», посвященная Дню Победы в ВОВ	май	Паркусадьба «Михалково», ул. Михалковская, д. 36	70	МБУ ДЦ "Родник"
Соревнования по стритболу на приз МО Головинский	май	Смольная, д. 11	40	МБУ ДЦ "Родник"
Спортивный праздник ко Дню Победы «Олимпийцы вперед»	май	Паркусадьба «Михалково», ул. Михалковская, д. 36	30	МБУ ДЦ "Родник"
Соревнования по волейболу на приз МО Головинский	Май	по назначению	60	МБУ ДЦ "Родник"
"Семь Я" – спортивные эстафеты среди семейных команд	15 мая	Ул. Солнечногорская д. 5	50	МБУ "Лидер"
Районное спортивное мероприятие «Веселые старты», посвященное 1 мая	май	Солнечногорская д. 5 спортплощадка	50	МБУ "Лидер"
Легкоатлетический кросс «Здравствуй, весна» среди допризывной молодежи, приуроченный к празднованию Дня победы в ВОВ 1941-1945гг.	май	Ул. Михалковская, д. 36-38, Паркусадьба «Михалково»	50	МБУ "Лидер"



Спортивный праздник двора «Здравствуй лето»	Июнь	ул. Лавочкина д.6, спортивная площадка	50	МБУ ДЦ «Родник»
Международный турнир по роллерскею, посвященный Дню России	Июнь	ул. Зеленоградская, д. 3	200	МБУ ДЦ «Родник»
Турнир по настольному теннису среди школьников района Головинский с вручением призов и чаепитием	июнь	Ленинградское шоссе, 84	25	НПП ВА «Комбат»
Районный спортивный праздник «Спортивная эстафета», посвященный Дню Защиты детей	1 июня	Солнечногорская, д. 5 спортивная площадка	60	МБУ «Лидер»
Соревнования в дни школьных летних каникул (мини-футбол, флорбол)	июнь	Солнечногорская, д.17	70	МБУ «Лидер»
Районный спортивный праздник в дни летних школьных каникул «Спорт против наркотиков»	июнь	ул. Флотская, д. 74 спортивная площадка	50	МБУ «Лидер»
Районная спортивная эстафета, посвященная Дню молодежи	июнь	Солнечногорская, д. 5 спортивная площадка	40	МБУ «Лидер»
Районные соревнования по шашкам, посвященные Дню России	июнь	Солнечногорская, д. 5	30	МБУ «Лидер»
3 квартал				
Игроотека по настольному теннису, дартс, мини-футболу, шашкам, шахматам, стритболу	Июнь-август	Смоляная, д. 11	20	МБУ ДЦ «Родник»
Турнир по спортивному бильярду среди школьников МО Головинский с вручением призов и чаепитием	июль	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба «КОМБАТ» среди инвалидов с вручением призов и чаепитием	июль	Ленинградское шоссе, 84	45	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду среди ветеранов ВОВ и пенсионеров с вручением призов и чаепитием	июль	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Спортивный праздник, посвященный Дню Физкультурника	август	По назначению	100	МБУ ДЦ «Родник»
Районные соревнования по городскому спорту (муж.от 60 лет, жен. – от 55 лет).	август	Солнечногорская, д. 5 спортивная площадка	30	МБУ «Лидер»
Районные соревнования по бадмингону (муж.от 60 лет, жен. – от 55 лет).	август	Солнечногорская, д. 5 спортивная площадка	30	МБУ «Лидер»
Турнир по дарт среди ветеранов локальных войн с вручением призов и чаепитием	август	Ленинградское шоссе, 84	15	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду среди ветеранов локальных войн и спецподразделений с вручением призов и чаепитием	август	Ленинградское шоссе, 84	35	НПП ВА «Комбат»
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба «КОМБАТ» среди жителей района с вручением призов и чаепитием	август	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА «Комбат»
Районное спортивное мероприятие, посвященное «Дню физкультурника»	август	ул. Флотская, д. 74 спортивная площадка	50	МБУ «Лидер»
Районные соревнования по шашкам, посвященные Дню Российского флага	август	Солнечногорская, д. 5	30	МБУ «Лидер»
Районные соревнования по бильярду (муж.от 60 лет, жен. – от 55 лет).	сентябрь	Ленинградское шоссе, 84	30	НПП ВА «Комбат»
Районные соревнования по дартс (муж.от 60 лет, жен. – от 55 лет).	сентябрь	Ленинградское шоссе, 84	30	НПП ВА «Комбат»
Турнир по дартс среди школьников района Головинский с вручением призов и чаепитием	сентябрь	Ленинградское шоссе, 84	25	НПП ВА «Комбат»
Спортивный праздник «Московские спортсмены», посвященный Дню Города	сентябрь	Парк-садба «Михалково», ул. Михалковская, д. 36	60	МБУ ДЦ «Родник»
Первенство по мини-футболу среди дворовых команд на приз МО Головинский	сентябрь	Ленинградское ш., д. 70	80	МБУ ДЦ «Родник»
Районные соревнования по волейболу среди дворовых команд (до 18 лет и старше)	сентябрь	Смоляная, д. 11 (спортивная площадка)	60	МБУ ДЦ «Родник»



Соревнования по настольному теннису среди жителей МО Головинский	сентябрь	Смоляная, д. 11	60	МБУ ДЦ "Родник"
Районные соревнования по стригболу (то 18 лет и старше)	сентябрь	Солнечногорская, д. 5 спортивная площадка	80	МБУ "Лидер"
Районное спортивно-массовое мероприятие, посвященное Дню города	сентябрь	ул. Михалковская, д.36-38, парусадьба «Михалково»	80	МБУ "Лидер"
4 квартал				
Соревнования по дартс среди жителей МО Головинский	октябрь	Смоляная, д. 11	70	МБУ ДЦ "Родник"
Районные соревнования по шашкам, посвященные Дню пожилого человека	октябрь	ул. Солнечногорская, д.5	40	МБУ "Лидер"
Районные соревнования по настольному теннису (муж, от 60 лет, жен. – от 55 лет).	октябрь	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду среди школьников МО Головинский с вручением призов и чаепитием	октябрь	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба "КОМБАТ" среди жителей района с вручением призов и чаепитием	октябрь	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба "КОМБАТ" среди инвалидов с вручением призов и чаепитием	октябрь	Ленинградское шоссе, 84	45	НПП ВА "Комбат"
Первенство МО Головинский по атлетическому жиму штанги лежа, посвященное памяти Сергея Щербакова	октябрь	Смоляная, д. 11	120	МБУ ДЦ "Родник"
Игротека по настольному теннису, дартс, мини-футболу, шашкам, шахматам в дни школьных каникул	октябрь-ноябрь	Смоляная, д. 11	20	МБУ ДЦ "Родник"
Спортивный праздник «Спорт для всех», посвященный Дню Народного Единства	ноябрь	ул. Лавочкина д.6, спортивная площадка	200	МБУ ДЦ "Родник"
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба "КОМБАТ" среди жителей района с вручением призов и чаепитием	ноябрь	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА "Комбат"
Районные соревнования по шашкам, приуроченные к осенним каникулам	ноябрь	Солнечногорская, д. 5 спортивная площадка	60	МБУ "Лидер"
Районные соревнования по волейболу, приуроченные к Дню призывника	15 ноября	ул. Флотская, д.64 школа 596	50	МБУ "Лидер"
Соревнования в дни школьных осенних каникул (дартс, шашки, наст.теннис)	ноябрь	Солнечногорская, д.17	20	МБУ "Лидер"
Районные соревнования по футболу, посвященные Дню народного единства	ноябрь	ул. Флотская, д.74 спортивная площадка	30	МБУ "Лидер"
Турнир по спортивному бильярду среди ветеранов локальных войн и спецподразделений с вручением призов и чаепитием	декабрь	Ленинградское шоссе, 84	35	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду на кубок клуба "КОМБАТ" среди инвалидов с вручением призов и чаепитием	декабрь	Ленинградское шоссе, 84	45	НПП ВА "Комбат"
Турнир по спортивному бильярду среди ветеранов ВОВ и пенсионеров с вручением призов и чаепитием	декабрь	Ленинградское шоссе, 84	40	НПП ВА "Комбат"
Районная спортивная эстафета «Зимние забавы», посвященная встрече Нового года	декабрь	ул. Солнечногорская, д.5, спортивная площадка	50	МБУ "Лидер"
Первенство по хоккею среди дворовых команд на приз МО Головинский	декабрь-март	ул. Лавочкина д.6, спортивная площадка	50	МБУ ДЦ "Родник"



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЛЖАНИНОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 20.11. 2013 г. № 26/2М

Об утверждении Положения об администрации муниципального округа Молжаниновский

В соответствии со статьей 16 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 3 статьи 16 Устава муниципального округа Молжаниновский в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве решил:

1. Утвердить Положение об администрации муниципального округа Молжаниновский (приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Молжаниновское в городе Москве от 09 ноября 2004 года № 7/41 «Об утверждении Положения об органе местного самоуправления – муниципалитете внутригородского муниципального образования Молжаниновское в городе Москве».
 - 2.2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Молжаниновское в городе Москве от 15 мая 2007 года № 36/210 «О внесении изменений в Положение об органе местного самоуправления – муниципалитете внутригородского муниципального образования Молжаниновское в городе Москве».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Горленко А.П.

Глава муниципального округа Молжаниновский в городе Москве

А.П. Горленко

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Молжаниновский
от «20» ноября 2013 года №26/2М

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЛЖАНИНОВСКИЙ

Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и порядок деятельности администрации



муниципального округа Молжаниновский. Положение об администрации муниципального округа Молжаниновский основано на Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актах Российской Федерации, Законе города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставе муниципального округа Молжаниновский в городе Москве. Положение утверждается решением Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

1. Общие положения

1.1. Администрация муниципального округа Молжаниновский (далее – администрация) является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно – распорядительную деятельность на территории муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

1.2. Полное наименование администрации: администрация муниципального округа Молжаниновский.

Сокращенное наименование администрации: администрация МО Молжаниновская.

Сокращенное наименование может применяться при государственной регистрации в качестве юридического лица, при регистрации в других органах, в финансовых документах и др.

1.3. Администрация обладает правами юридического лица в соответствии с Уставом.

Юридический адрес администрации: 141400, город Москва, улица 4-я Новоселки, дом 2.

1.4. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным конституционным законодательством, федеральным законодательством, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», законами и нормативно-правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Молжаниновский в городе Москве, правовыми актами Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве (далее – Совет депутатов), иными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. Администрация образуется и ликвидируется в соответствии с федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом муниципального округа Молжаниновский в городе Москве (далее – Устав).

1.6. Администрация как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.7. Основанием для государственной регистрации администрации в качестве юридического лица является Устав муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов по представлению главы администрации.

2. Основные задачи

2.1. Задачи администрации заключаются в выполнении исполнительно-распорядительных функций по решению вопросов местного значения и осуществлении отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий), переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы.

3. Полномочия администрации

3.1. Администрация в соответствии с Уставом наделяется 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).

3.2. В соответствии с Уставом администрация осуществляет 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 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 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;

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

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

г) 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;

д) 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;

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

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

з) 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 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;

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

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 09 февраля 2009г. № 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 издания муниципального округа в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов от имени муниципального округа;



24) создает официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о его деятельности.

3.3. Иные полномочия, в соответствии с Уставом, нормативными правовыми актами Совета депутатов, федеральными законами, законами города Москвы.

3.4. 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.

4. Организация деятельности и руководство администрацией

4.1. Администрацией руководит глава администрации муниципального округа Молжаниновский (далее – глава администрации) на принципах единоначалия.

4.2. Глава администрации является муниципальным служащим, на него распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.3. Главой администрации в соответствии с Уставом является лицо, назначенное на должность главы администрации Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации и условия контракта с главой администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актом Совета депутатов.

4.4. Контракт с главой администрации заключается главой муниципального округа на срок, определенный Уставом.

4.5. Глава администрации:

- 1) подконтролен и подотчетен Совету депутатов;
- 2) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;
- 3) обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных полномочий города Москвы.

4.6. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

- 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 без 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 3.2 настоящего Положения;
- 7) представляет администрацию в федеральных органах государственной власти, органах государственной 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 округа;
- 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.

4.6. 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».

4.7. Глава администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы.

4.8. Контракт с главой администрации может быть расторгнут в порядке, установленном законодательством.

4.9. Глава администрации не вправе:

– входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

– заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством.

4.10. Глава администрации может иметь 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 главы администрации, в том числе досрочного, его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации или иной муниципальный служащий, определенный муниципальным правовым актом Совета депутатов.

4.11. Администрация может иметь в своем составе отделы и секторы (далее – структурные подразделения администрации).

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

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

4.13. Сотрудниками 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.

4.14. На основании Реестра должностей муниципальной службы и структуры администрации, глава администрации формирует и утверждает штатное расписание администрации.

Штатное расписание администрации утверждается распоряжением главы администрации.

4.15. Должностные инструкции сотрудников администрации утверждаются главой администрации.



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. Муниципальные нормативные и иные правовые акты администрации

6.1. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральным законодательством, законами города Москвы, Уставом, муниципальными правовыми актами Совета депутатов, издает:

1) постановления администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;

2) распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации.

6.2. Правовые акты главы администрации не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу.

6.3. Правовые акты администрации могут быть отменены, либо их действие может быть приостановлено или они могут быть признаны недействительными по решению суда, в случае их противоречия Конституции Российской Федерации, конституционным федеральным законам, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу.

6.4. Правовые акты администрации, регулирующие осуществление администрацией отдельных полномочий города Москвы, могут быть отменены или приостановлены уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации и уполномоченным органом государственной власти города Москвы.

6.5. Порядок внесения проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации.

6.6. Опубликование (обнародование) и введение в действие муниципальных нормативных и иных правовых актов администрации осуществляется в соответствии со статьей 39 Устава.

7. Прием граждан, представителей организаций и учреждений

7.1. Прием граждан осуществляется главой администрации, должностными лицами администрации, специалистами администрации, по направлению своей деятельности.

График приема граждан утверждается распоряжением администрации.

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

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

7.4. Работа с обращениями граждан (индивидуальные и коллективные) в администрацию и к должностным лицам администрации осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

За нарушение сроков и порядка рассмотрения обращений граждан должностные лица и сотрудники администрации несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

8. Финансовое обеспечение деятельности администрации

8.1. Деятельность администрации финансируется за счет средств местного бюджета.

8.2. Формирование, утверждение, исполнение бюджета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, законами города Москвы, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе, Уставом.

8.3. Для осуществления администрацией отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий), администрации передаются материальные ресурсы и финансовые средства.

8.4. Глава администрации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение мест-



ного бюджета в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

9. Порядок проведения совещаний в администрации

10.1. В администрации проводятся:

- оперативные совещания;
- совещания с сотрудниками администрации;
- совещания с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, а также с представителями общественных объединений.

10.2. Оперативные совещания:

1) Оперативные совещания проводятся главой администрации или иным лицом, определенным главой администрации;

2) Оперативные совещания проводятся по мере необходимости;

3) По поручению главы администрации или лица, проводящего оперативное совещание, оформляется протокол, который подписывается главой администрации (лицом, проводящим совещание) и секретарем.

Секретарем оперативного совещания является муниципальный служащий, которого назначает лицо, проводящее оперативное совещание.

Протокол совещания составляется в течение 3 дней со дня проведения совещания.

Ответственность за правильность ведения протокола и его соответствие ходу совещания несет сотрудник администрации, ответственный за его ведение.

10.3. Совещания с сотрудниками администрации:

1) Совещания с сотрудниками администрации проводятся главой администрации или иным лицом, определенным главой администрации;

2) Дата, время и место проведения совещания с сотрудниками администрации определяется главой администрации;

3) Совещания с сотрудниками администрации проводятся не реже 1 раза в месяц;

4) По поручению главы администрации или лица, проводящего совещание с сотрудниками администрации, оформляется протокол, который подписывается главой администрации (лицом, проводящим совещание) и секретарем.

Секретарем совещания является муниципальный служащий, которого назначает лицо, проводящее оперативное совещание.

Протокол совещания составляется в течение 3 дней со дня проведения совещания.

Ответственность за правильность ведения протокола и его соответствие ходу совещания несет сотрудник администрации, ответственный за его ведение.

10.3. Совещания с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, а также с представителями общественных объединений проводятся по мере необходимости.

РЕШЕНИЕ

от 20.11. 2013 г. № 26/5М

Об итогах работы администрации муниципального округа Молжаниновский по выполнению отдельных полномочий города Москвы в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за 9 месяцев 2013 года

На основании Закона города Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закона города Москвы от 25.10.2006 г. №53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», Устава муниципального округа Молжаниновский в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве решил:

1. Признать работу в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной



вительной и спортивной работы с населением по месту жительства администрации муниципального округа Молжаниновский удовлетворительной.

2. Продолжить работу в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

3. Опубликовать данное 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 Молжаниновский в городе Москве Горленко А.П.

Глава муниципального округа Молжаниновский в городе Москве

А.П. Горленко

РЕШЕНИЕ

от 20.11. 2013 г. № 26/6М

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий и капитальному ремонту многоквартирных домов в 2013-2014 годах, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

В соответствии с пунктом 2 части 2 и пунктом 2 части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве за объектами утвержденного адресного перечня благоустройства дворовых территорий и адресного перечня многоквартирных домов в 2013-2014 годах для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Горленко А.П.

Глава муниципального округа Молжаниновский в городе Москве

А.П. Горленко



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Молжаниновский
в городе Москве от 20.11.2013 г. № 26/6М**

Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Молжаниновский в целях реализации постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», за счет выделенных дополнительных бюджетных ассигнований за 1-ое полугодие 2013 года (распоряжение префектуры от 25.04.2013 года № 317)			
1	2	3	4
1.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 28	Дадалко Василий Александрович	№1
2.	Ул. 3-я Подрезковская, дом 14	Горленко Анатолий Павлович	№1
3.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 261	Дадалко Василий Александрович Горленко Анатолий Павлович	№1
Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Молжаниновский в целях реализации постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», за счет выделенных дополнительных бюджетных ассигнований за 2-ое полугодие 2013 года (распоряжение префектуры от 04.09.2013 года № 621)			
1	2	3	4
1.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 235, ст.1	Мартынов Вячеслав Александрович	№1
2.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 239	Мартынов Вячеслав Александрович	№1
3.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 243	Мартынов Вячеслав Александрович	№1
4.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 281	Семенова Юлия Павловна	№1
5.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 273	Семенова Юлия Павловна	№1
6.	Ул. Колпинская, дом 42	Бугаева Марина Александровна	№1
7.	Ул. Колпинская, дом 36	Бугаева Марина Александровна	№1
8.	Ул. Колпинская, дом 28	Бугаева Марина Александровна	№1
9.	Ул. Колпинская, дом 18	Бугаева Марина Александровна	№1
10.	Ул. Колпинская, дом 10	Бугаева Марина Александровна	№1
11.	Ул. Колпинская, дом 4	Бугаева Марина Александровна	№1
12.	Ул. 1-я Подрезковская, дом 4	Степанчиков Олег Николаевич	№1
13.	Ул. 1-я Подрезковская, дом 8	Степанчиков Олег Николаевич	№1
14.	Ул. 1-я Подрезковская, дом 14	Степанчиков Олег Николаевич	№1
15.	Ул. 1-я Подрезковская, дом 21	Степанчиков Олег Николаевич	№1
16.	Ул. 1-я Подрезковская, дом 30	Степанчиков Олег Николаевич	№1
17.	Ул. 1-я Подрезковская, дом 40	Степанчиков Олег Николаевич	№1
18.	Ул. 2-я Подрезковская, дом 36	Дадалко Василий Александрович	№1
19.	Ул. 2-я Подрезковская, дом 30	Дадалко Василий Александрович	№1
20.	Ул. 2-я Подрезковская, дом 18	Дадалко Василий Александрович	№1
21.	Ул. 2-я Подрезковская, дом 14	Дадалко Василий Александрович	№1
22.	Ул. 2-я Подрезковская, дом 4	Дадалко Василий Александрович	№1
23.	Ул. 3-я Подрезковская, дом 22	Дадалко Василий Александрович	№1
24.	Ул. 3-я Подрезковская, дом 30	Дадалко Василий Александрович	№1
25.	Ул. 3-я Подрезковская, дом 36	Бугаева Марина Александровна	№1
26.	Ул. 3-я Подрезковская, дом 40	Дадалко Василий Александрович	№1
27.	Ул. 1-я Сестрорецкая, дом 8	Мартынов Вячеслав Александрович	№1
28.	Ул. 1-я Сестрорецкая, дом 19	Мартынов Вячеслав Александрович	№1
29.	Ул. 1-я Сестрорецкая, дом 13	Мартынов Вячеслав Александрович	№1
30.	Ул. 1-я Сестрорецкая, дом 4	Мартынов Вячеслав Александрович	№1
31.	Ул. 2-я Сестрорецкая, дом18	Коротков Сергей Юрьевич	№1
32.	Ул. 2-я Сестрорецкая, дом10	Коротков Сергей Юрьевич	№1
33.	Ул. 2-я Сестрорецкая, дом 6	Коротков Сергей Юрьевич	№1
34.	Ул. 2-я Сестрорецкая, дом4	Коротков Сергей Юрьевич	№1



35.	Ул. 3-я Сестрорецкая, дом6	Бугаева Марина Александровна	№1
36.	Ул. 3-я Сестрорецкая, дом10	Бугаева Марина Александровна	№1
37.	Ул. Новосходненское шоссе, дом114	Иванов Николай Анатольевич	№1
38.	Ул. Новосходненское шоссе, дом120	Иванов Николай Анатольевич	№1
39.	Ул. Новосходненское шоссе, дом132	Иванов Николай Анатольевич	№1
40.	Ул. Новосходненское шоссе, дом142	Иванов Николай Анатольевич	№1
41.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 150	Иванов Николай Анатольевич	№1
42.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 162	Иванов Николай Анатольевич	№1
43.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 178	Иванов Николай Анатольевич	№1
44.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 182	Иванов Николай Анатольевич	№1
45.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 98	Иванов Николай Анатольевич	№1
46.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 84	Иванов Николай Анатольевич	№1
47.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 78	Иванов Николай Анатольевич	№1
48.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 70	Иванов Николай Анатольевич	№1
49.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 60	Иванов Николай Анатольевич	№1
50.	Ул. Новосходненское шоссе дом 48	Иванов Николай Анатольевич	№1
51.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 24	Иванов Николай Анатольевич	№1
52.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 18	Иванов Николай Анатольевич	№1
53.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 14	Иванов Николай Анатольевич	№1
54.	Ул. Старофилинская, дом 4	Степанчиков Олег Николаевич	№1
55.	Ул. Старофилинская, дом 7	Степанчиков Олег Николаевич	№1
56.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 83	Семенова Юлия Павловна	№1
57.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 214	Семенова Юлия Павловна	№1
58.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 199	Семенова Юлия Павловна	№1
59.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 229	Семенова Юлия Павловна	№1
60.	Ул. Мелькисаровская, дома 1-13	Семенова Юлия Павловна	№1
61.	Ул. Приозерная, дом 6	Мартынов Вячеслав Александрович	№1
62.	Ул. Новосходненское шоссе, дом 22-48	Иванов Николай Анатольевич	№1
63.	Ул. 3-я Новоселки, дом 2	Афанасьева Антонина Дмитриевна	№1
64.	Ул. 3-я Новоселки, дом 9	Афанасьева Антонина Дмитриевна	№1
65.	Ул. 1-я Подрезковская, дом 20	Дадалко Василий Александрович	№1
66.	Ул. Колпинская, дом 20	Бугаева Марина Александровна	№1
67.	Ул. Колпинская, дома 41-45	Бугаева Марина Александровна	№1
68.	Ул. Лужская, дом 1	Горленко Анатолий Павлович	№1
Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих выборочному капитальному ремонту на территории муниципального округа Молжаниновский в 2014 году, за счет средств дополнительного финансирования на реализацию плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Молжаниновского района города Москвы (постановление Правительства Москвы от 13.09.2012 года №484-ПП)			
1.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 261	Дадалко Василий Александрович Горленко Анатолий Павлович	№1
Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству в муниципальном округе Молжаниновский в городе Москве в 2014 году (постановление Правительства Москвы от 24.09.2012 года № 507-ПП)			
1.	Ул. Лужская, дом 1	Горленко Анатолий Павлович	№1
2.	Ул. Ленинградское шоссе, дом 261	Дадалко Василий Александрович Горленко Анатолий Павлович	№1



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СОКОЛ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29 октября 2013 № 24/1-С

**О внесении изменений в Устав
муниципального округа Сокол**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава муниципального округа Сокол в соответствие с частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Советом депутатов принято решение:

1. Внести в Устав муниципального округа Сокол следующие изменения:
 - 1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 5 признать утратившим силу;
 - 2) подпункт «а» пункта 13 статьи 17 признать утратившим силу.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокол Эльвиру Владимировну Егорову.

Глава муниципального округа Сокол

Э.В. Егорова



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АЛЕКСЕЕВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/3

**О согласовании проекта изменения схемы
размещения нестационарных торговых
объектов**

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

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов (приложение 1).
2. Принимая во внимание выводы Комиссии по развитию муниципального округа Алексеевский Совета депутатов муниципального округа Алексеевский в согласовании размещения торгового объекта по адресу: пр. Мира, вл. 110/2 (спортплощадка) отказать (приложение 2).
3. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу Алексеевского района города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальные новости» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С. Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С. Г. Безлепкин



Приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа
Алексеевский от 26 ноября 2013 года № 24/3

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
г. Москвы



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ

Заказчик: Москомархитектура

Госконтракт № 0173200022713000062 от 12.08.2013 г.

Материалы по обоснованию внесения изменений в схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Москвы
(в разрезе 17-ти районов Северо-Восточного административного округа)

Проект размещения нестационарного торгового объекта «Печать»
по адресу:

Район Алексеевский, улица Павла Корчагина, вл. 22, стр. 2 (СВАО)

МОСКВА, 2013 г.



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ

Заказчик: Москомархитектура

Госконтракт № 0173200022713000062 от 12.08.2013 г.

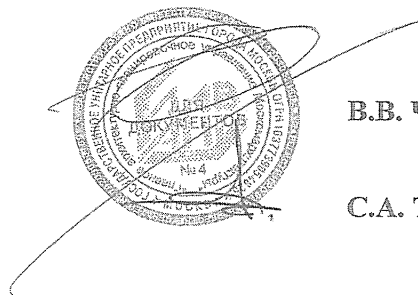
Материалы по обоснованию внесения изменений в схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Москвы
(в разрезе 17-ти районов Северо-Восточного административного округа)

Проект размещения нестационарного торгового объекта «Печать»
по адресу:

Район Алексеевский, улица Павла Корчагина, вл. 22, стр. 2 (СВАО)

Первый заместитель
начальника ГУП ГлавАПУ

Начальник ТПШМ СВАО



В.В. Чадаев

С.А. Топкишев

Москва, 2013 г.



Материалы по обоснованию внесения изменений в схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Москвы
(в разрезе 17-ти районов Северо-Восточного административного округа)

Проект размещения нестационарного торгового объекта «Печать»
по адресу:

Район Алексеевский, улица Павла Корчагина, вл. 22, стр. 2 (СВАО)

выполнен авторским коллективом в составе:

№ п/п	Занимаемая должность	Подпись	Фамилия, имя, отчество
1	2	3	4
1. Территориальная проектно-планировочная мастерская Северо-Восточного административного округа			
1.1	Руководитель мастерской		С.А.Топкишев
1.2	Заместитель начальника		О.В. Пасенко
1.3	Начальник отдела		Л.А. Астахова
1.4	Ведущий специалист		М.Г. Жданова



СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	стр.
1.	Пояснительная записка - Описание места расположения выбранного участка; - Техничко-экономические показатели объекта.	5
2.	Координаты места расположения	6
3.	Графические материалы: - Ситуационный план, М 1:2000; - Генеральный план участка, выполненный на геоподоснове, М 1:500; - Фотофиксация территории; - Типовое архитектурно-художественное решение объекта	7 8 9 10 11-12



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Описание места расположения выбранного участка:

- 1.1. Административный округ: Северо-Восточный
- 1.2. Муниципальный район: Алексеевский
- 1.3. Адрес: улица Павла Корчагина, вл. 22, стр. 2
- 1.4. Номер торговой зоны: 41
- 1.5. Количество объектов в составе зоны: 1 нестационарный объект
- 1.6. Функциональный состав зоны: «Печать»

2. Технико-экономические показатели объекта «Печать»:

- 2.1. Площадь участка под размещение нестационарного торгового объекта по внешним габаритам: 9,12 кв. м
- 2.2. Полезная площадь объекта: 8,0 кв. м
- 2.3. Верхняя отметка объекта: 3,37 метров
- 2.4. Описание размещаемого объекта (в том числе) индивидуальный/типовой (повторно применяемый) проект, материалы наружных стен: типовой (повторно применяемый) стиль – современный. В своей основе имеет несущую металлическую конструкцию и ограждающие элементы в виде стеклопакетов, входной группы и облицовки.



6.

Координаты места размещения (широта и долгота) в подсистеме обеспечения доступа к геопространственным данным (ПС ОДГД). Система координат МСК-77.

Номер зоны	Номер объекта	Адрес	Долгота	Широта
41	1	Улица Павла Корчагина, вл.22, стр. 2	17085,285	10391,651



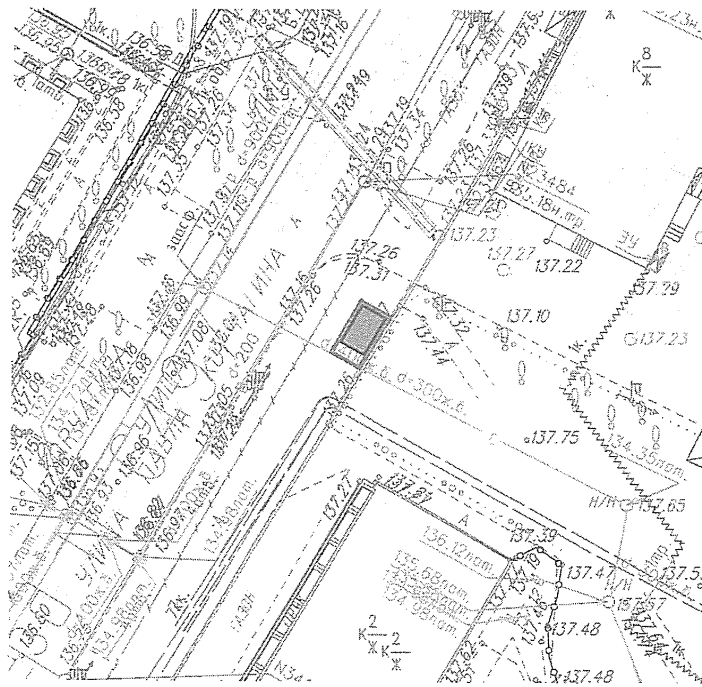
7.

ГРАФИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ





ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН. М 1:500

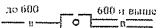
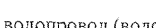

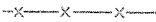
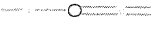
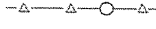

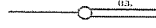
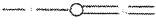
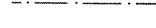
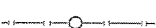
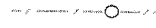





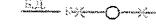



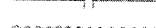


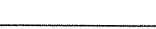

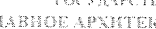

Размещение нестационарного торгового объекта «Печать» по адресу:
ул. Павла Корчагина, вл. 22, стр. 2, СВАО, М 1:500



Условные обозначения:

-  Граница зоны размещения нестационарных объектов мелкорозничной торговли
-  Нестационарный объект мелкорозничной торговли

Условные обозначения подземных инженерных коммуникаций:

- | | | | |
|---|---|--|---|
|  до 600 |  600 и выше |  водопровод (водовод) |  золопровод |
|  водосток |  воздуховод |  дренаж |  илопровод |
|  канализация |  кабель МОСЭЛЕКТРОТРАНС |  газопровод |  телефон, канализация |
|  теплопровод |  бронированный кабель связи |  кабель МОСЭНЕРГО |  волновод |
|  кабель Мосгорсвет |  проекты |  кабель телевидения |  бездест. прокладки |
|  кабель ДС |  блочная канализация МОСЭНЕРГО |  кабель МПС |  кабельный коллектор МОСЭНЕРГО |
|  кабель связи УПО |  кабель заземления |  кабель радио |  общий коллектор |



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН. М 1:500



ФОТОФИКСАЦИЯ СУЩЕСТВУЮЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

ул. Павла Корчагина, вл. 22, стр. 2, СВАО

1



2



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

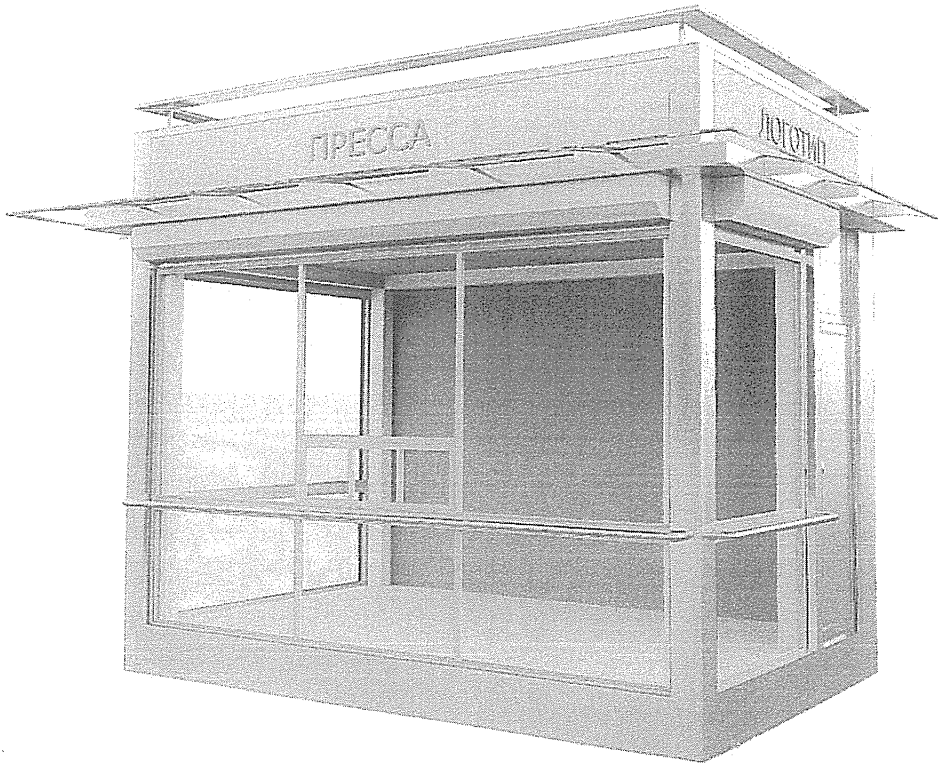
**ФОТОФИКСАЦИЯ СУЩЕСТВУЮЩЕГО
ПОЛОЖЕНИЯ**



**ТИПОВОЕ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОЕ
РЕШЕНИЕ ОБЪЕКТА**



Архитектурно-художественное решение объекта



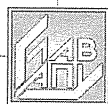
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Архитектурно-художественное
решение объекта



Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа
Алексеевский от 26 ноября 2013 года № 24/3

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
г. Москвы



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ

ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ

Заказчик: Москомархитектура

Госконтракт № 0173200022713000062 от 12.08.2013 г.

Материалы по обоснованию внесения изменений в схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Москвы
(в разрезе 17-ти районов Северо-Восточного административного округа)

Проект размещения торговой зоны № 1
по адресу:

Район Алексеевский, проспект Мира, 110/2 (спортплощадка)
(СВАО)

МОСКВА 2013 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ

Заказчик: Москомархитектура

Госконтракт № 0173200022713000062 от 12.08.2013 г.

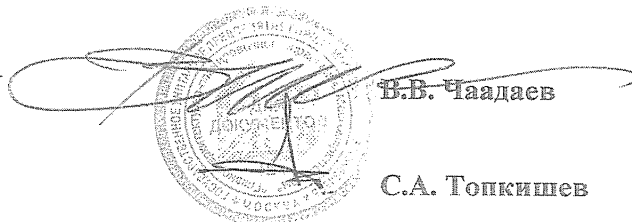
Материалы по обоснованию внесения изменений в схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Москвы
(в разрезе 17-ти районов Северо-Восточного административного округа)

Проект размещения торговой зоны № 1
по адресу:

Район Алексеевский, проспект Мира, 110/2 (спортплощадка)
(СВАО)

Первый заместитель
начальника ГУП ГлавАПУ

Начальник ТППМ СВАО



В.В. Чаадаев
С.А. Топкишев

Москва, 2013 г.







Материалы по обоснованию внесения изменений в схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории города Москвы
(в разрезе 17-ти районов Северо-Восточного административного округа)

Проект размещения торговой зоны № 1 по адресу:

Район Алексеевский, проспект Мира, 110/2 (спортплощадка)
(СВАО)

выполнен авторским коллективом в составе:

№ п/п	Занимаемая должность	Подпись	Фамилия, имя, отчество
1	2	3	4
1. Территориальная проектно-планировочная мастерская Северо-Восточного административного округа			
1.1	Руководитель мастерской		С.А. Топкишев
1.2	Заместитель начальника		О.В. Пасенко
1.3	Начальник отдела		Л.А. Астахова
1.4	Ведущий специалист		М.Г. Жданова



СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	стр.
1	Пояснительная записка: <ul style="list-style-type: none"> - Общие сведения по участку размещения объектов; - Характеристика земельного участка - Техничко-экономические показатели объекта - Архитектурно-художественное оформление объекта 	5-7
2.	Координаты места размещения	8
3.	Графические материалы: <ul style="list-style-type: none"> - Схема размещения объекта на территории Северо-Восточного административного округа, б/м; - Фрагмент схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования, М 1:5000; - Ситуационный план участка, М 1:2000; - Генеральный план участка, выполненный на геоподоснове, М 1:500; - Фотофиксация территории; - Схема размещения и благоустройства в масштабе М 1:200 - Экспликация элементов благоустройства - Типовое архитектурно-художественное решение объекта - Инженерное обеспечение 	9 10 11 12 13 14 15 16 17-19 20



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Введение

Целью работы является разработка предложений по упорядочиванию на территории города Москвы объектов мелкорозничной торговли и обслуживания. Основными критериями при разработке данного проекта являлись:

- обеспечение беспрепятственного развития улично-дорожной сети города;
- обеспечение беспрепятственного движения транспорта и пешеходов;
- обеспечение жителей города товарами и услугами первой необходимости в пределах пешеходной доступности;
- предотвращение нарушения внешнего облика города и благоустройства территории объектами мелкорозничной торговли;
- восполнение дефицита торговых площадей в капитальных объектах.

Для определения места установки нестационарного объекта принята за основу Схема размещения нестационарных объектов на территории районов г. Москвы. Данная схема была представлена на обсуждение жителей г. Москвы в феврале 2011 года.

В результате в каждом районе города Москвы выделены торговые зоны двух типов:

- зоны, основанные на существующих группах объектов мелкорозничной торговли (с учётом уже налаженных пешеходных связей и спроса жителей);
- вновь выделенные зоны, предназначенные для частичного размещения объектов, выведенных из красных линий улично-дорожной сети и вновь размещаемых объектов взамен ныне действующих тонаров.

В составе данного проекта предусмотрена более детальная проработка определенной торговой зоны с уточнением количества нестационарных объектов. При размещении нестационарного объекта учитывались действующие инженерные коммуникации, зелёные насаждения, пешеходные связи, восполнение дефицита определённой группы товаров.



1. Общие сведения по участку размещения:

- 1.1. Административный округ: Северо-Восточный
- 1.2. Муниципальный район: Алексеевский
- 1.3. Адрес: проспект Мира, 110/2 (спортплощадка)
- 1.4. Номер торговой зоны: 1
- 1.5. Наименование объекта: нестационарный торговый объект (торговый автомат)
- 1.6. Функциональное назначение объекта: прохладительные напитки, горячие напитки, снежки.

2. Характеристика земельного участка:

- 2.1. Расположение участка в системе города (территориальная приближенность к общегородским центрам, крупным магистралям, ст. метро, ж.д., аэропортам и т.д.): участок расположен на территории микрорайона № 9 района Алексеевский, в 180 метрах к юго-востоку от станции метро «Алексеевская», в сквере у подпорной стенки спортплощадки. Объект ориентирован в сторону Новоалексеевской ул.
- 2.2. Наличие строений, технических сооружений и др.: на участке не имеется
- 2.3. Наличие зеленых насаждений (в том числе):
деревьев: нет
кустарников: нет
площадь газонов: нет (тротуарная плитка)
- 2.4. Сведения об имеющихся градостроительных ограничениях и режимных зонах (красные линии, технические зоны, охранные зоны): на рассматриваемом участке градостроительных ограничений не имеется
- 2.5. Иные сведения: не имеются.

3. Техничко-экономические показатели объекта:

- 3.5. Площадь земельного участка под размещение нестационарного объекта: 5,4 кв. м
- 3.6. Площадь благоустройства: 2,4 кв. м
В площадь благоустройства рекомендуется включить площадку перед объектом шириной не менее 0,8 м. Благоустройство прилегающей к объекту площадки выполнить из твердого покрытия (мощение плиткой, асфальтобетон). Благоустройство включает при необходимости размещение малых архитектурных форм (урны, вазоны) и городской мебели.
- 3.7. Площадь объекта в габаритах наружных стен (ограждающих конструкций): 3,0 кв. м
- 3.8. Верхняя отметка объекта: 2,4 м.



4. Архитектурно-художественное оформление объекта:

4.1. Предлагаемая система модульной объемно-пространственной организации объектов мелкорозничной торговли не является рабочим проектом конкретного объекта. Система предлагает основу для дальнейшего, окончательного рабочего проектирования объекта, с учетом конкретной ситуации планируемого участка.

Торговый автомат представляет собой сборно-разборную конструкцию из модульных элементов для ведения мелкорозничной торговли, конструктив – алюминиевый каркас, стеновой наполнитель (сэндвич-панели), стеклопакеты, облицовка – пластиковая панель RAL 9006, RAL 7037с нанесенным посредством UV (ультрафиолетовой) печати изображением.

Архитектурно-художественное решение объекта выполнить согласно прилагаемому эскизу с учетом ранее утвержденных типовых решений.



Координаты места размещения (широта и долгота) в подсистеме обеспечения доступа к геопространственным данным (ПС ОДГД). Система координат МСК-77.

Номер зоны	Номер объекта	Адрес	Долгота	Широта
1	1,3	проспект Мира, 110/2 (спортплощадка)	15502,835	8900,606

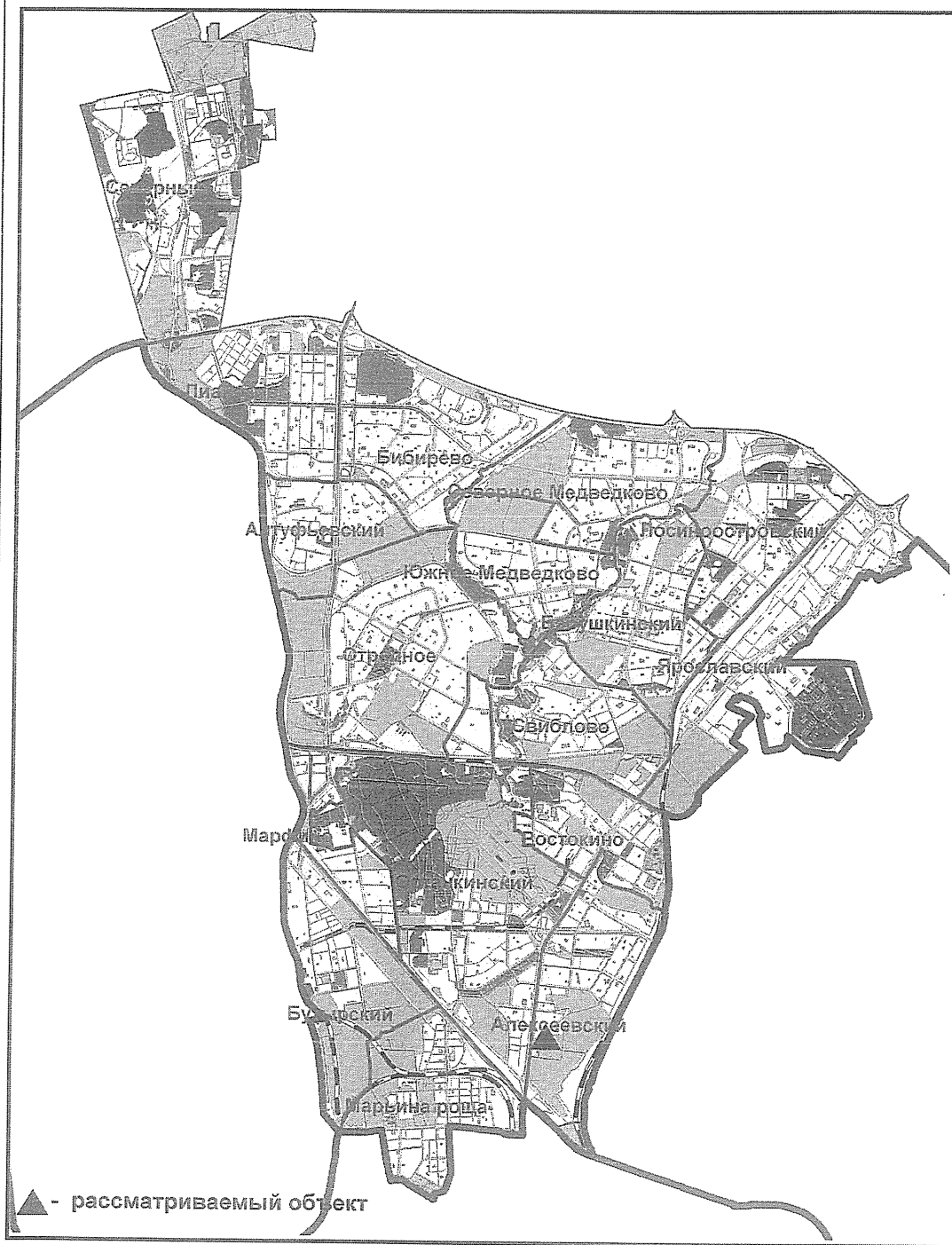


9

ГРАФИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ



СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ ПРОЕКТИРУЕМОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА

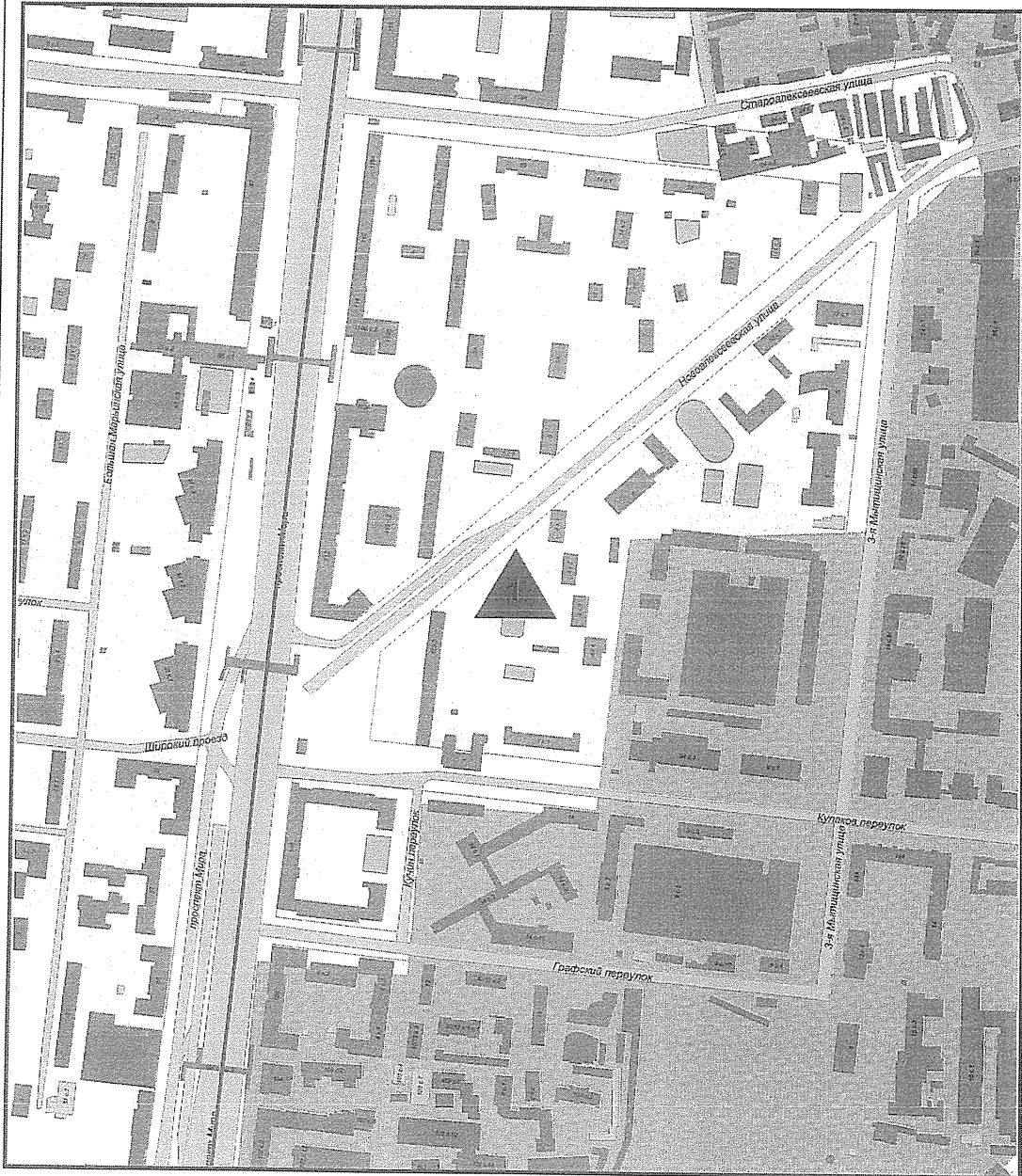


ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ ПРОЕКТИРУЕМОГО
ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА



**ФРАГМЕНТ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ
ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ РАЙОНА АЛЕКСЕЕВСКИЙ
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
М 1:5000**



**торговая зона размещения нестационарных объектов
(торговых автоматов)**



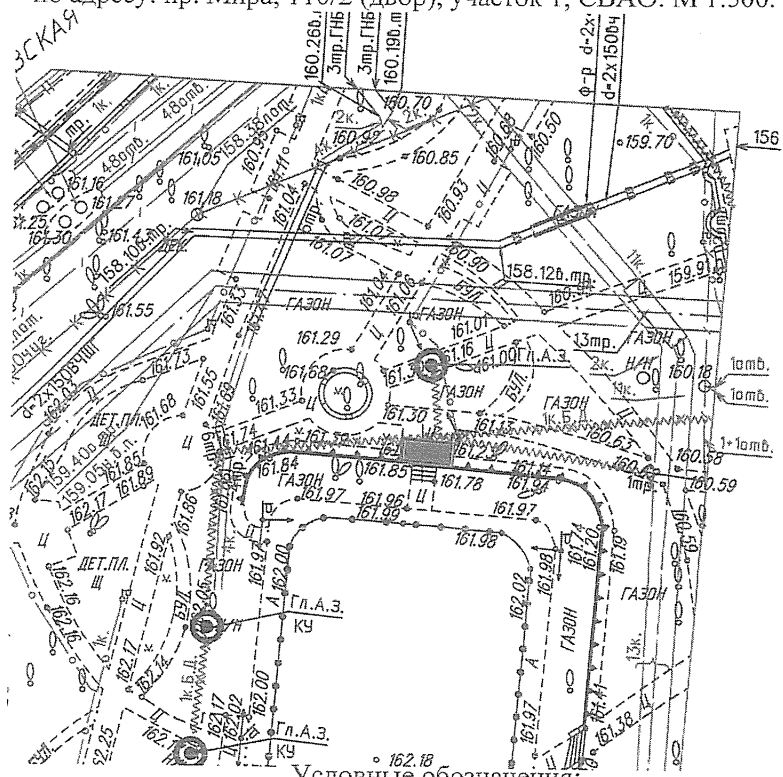
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ФРАГМЕНТ СХЕМЫ РАЙОНА
АЛЕКСЕЕВСКИЙ, СВАО М 1:5000



ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН. М 1:500.

Размещение нестационарных торговых объектов (торговых автоматов)
"Прохладительные напитки", "Горячие напитки", "Снэки"
по адресу: пр. Мира, 110/2 (двор), участок 1, СВАО. М 1:500.



Условные обозначения:

- Граница зоны размещения нестационарных объектов мелкорозничной торговли
- Нестационарные объекты мелкорозничной торговли

Условные обозначения подземных инженерных коммуникаций:

	водопровод (водовод)		золотопровод
	водосток		воздуховод
	дренаж		илопровод
	канализация		кабель МОСЭЛЕКТРОТРАНС
	газопровод		телефон, канализация
	теплопровод		броннированный кабель связи
	кабель МОСЭНЕРГО		волновод
	кабель Мосгорсвет		проекты
	кабель телевидения		бездест. прокладки
	кабель ДС		блочная канализация МОСЭНЕРГО
	кабель МПС		кабельный коллектор МОСЭНЕРГО
	кабель связи УПО		кабель заземления
	кабель радио		общий коллектор



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН. М 1:500.



ФОТОФИКСАЦИЯ СУЩЕСТВУЮЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ
Проспект Мира, 110/2 (спортплощадка)

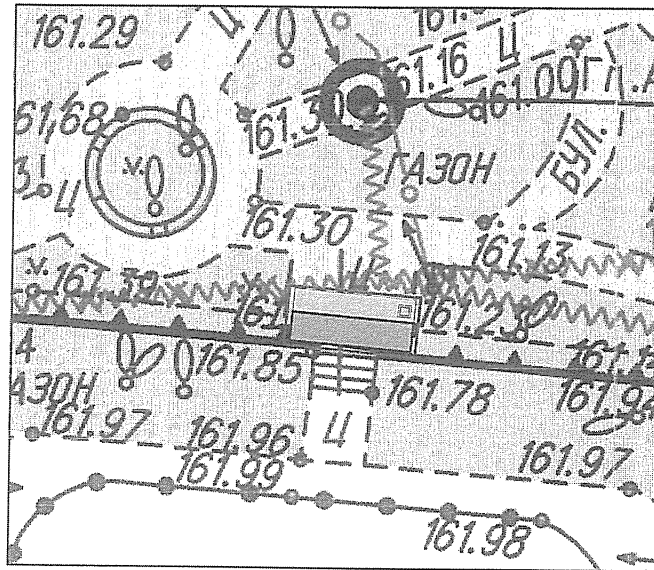


ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ



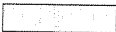





ФОТОФИКСАЦИЯ СУЩЕСТВУЮЩЕГО
ПОЛОЖЕНИЯ



Схема размещения и благоустройства территории. М 1:200



Условные обозначения

	Существующие здания		Газон
	Асфальтовое покрытие		Гравий
	Граница зоны проведения работ		Урна
	Граница благоустройства прилегающей территории		Цветочница



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Схема благоустройства нестационарного объекта
мелкорозничной торговли по адресу:
пр. Мира, 110/2 (двор), участок 1, (СВАО) М 1:200

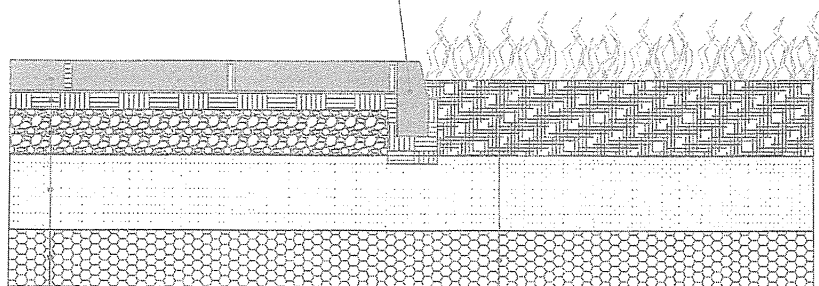


ЭКСПЛИКАЦИЯ ЭЛЕМЕНТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА

№ п/п	Условное обозначение	Наименование	Ед. измерения	Количество	Примечание
Дорожки и площадки					
1		асфальтовое покрытие	м2		
2		покрытие из тротуарной плитки	м2	2,24	
3		бортовой камень	п/м		
4		автостоянка	м/м		
Малые архитектурные формы					
5		скамейка	шт.		
6		урна	шт.	1	
		цветочница	шт.		
Зеленые насаждения					
7		дерево	шт.		
8		куст	шт.		
9		газонное покрытие	м2		
10		цветники	м2		

КОНСТРУКЦИЯ СОПРЯЖЕНИЯ ГАЗОННОГО ПОКРЫТИЯ С ПЛОЩАДКОЙ ИЗ ТРОТУАРНОЙ ПЛИТКИ

Садовый бортовой камень БР.60.20.8 ГОСТ 8736-85



Бетонные плитки -80-100мм
 Сухая цементно-песочная смесь - 50мм
 Цемент марки 600 ГОСТ 8267-93 - 120мм
 Промежуточный слой из песка -200мм
 Местный уплотненный слой

Растительный грунт -тип 200мм
 Промежуточный слой из песка -100мм
 Местный уплотненный слой

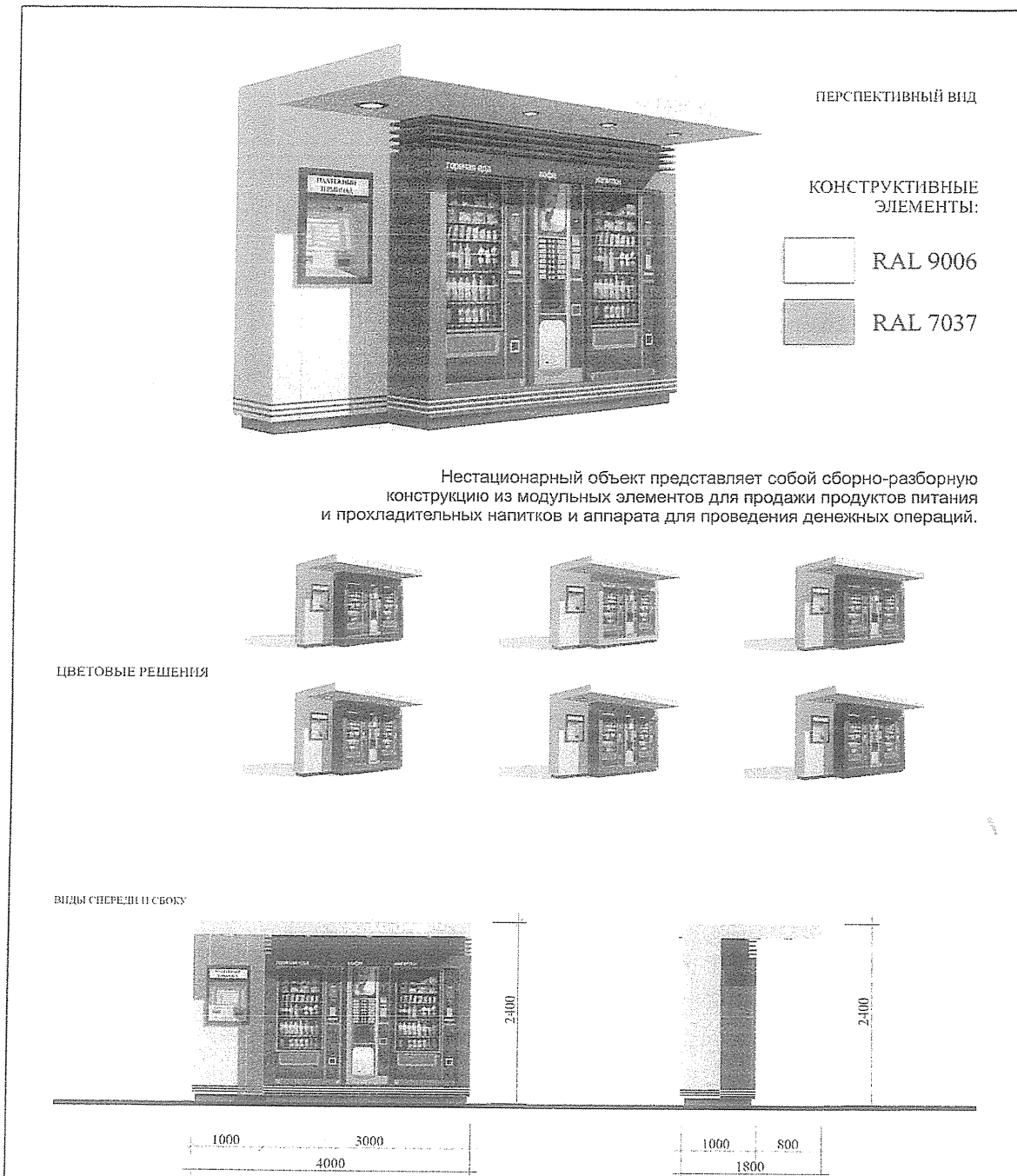


17

**ТИПОВОЕ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОЕ
РЕШЕНИЕ ОБЪЕКТА**



ПРИМЕР КОМПОНОВКИ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ
"ТОРГОВЫХ АВТОМАТОВ И БАНКОМАТА"
"РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТИПЫ ОБЪЕКТА"



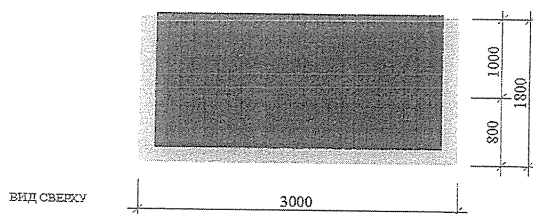
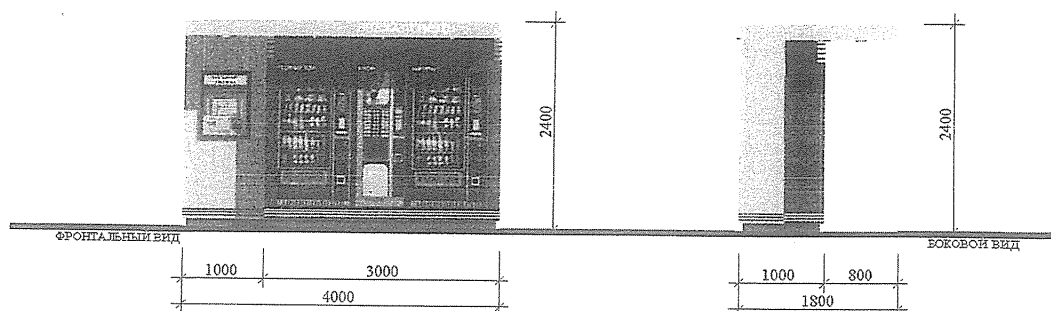
Вариант 3 Лист 44

ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ

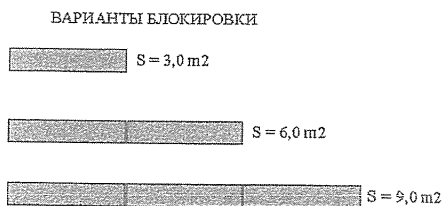
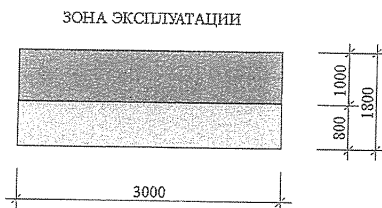
ПРИМЕР КОМПОНОВКИ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ
ОБЪЕКТОВ МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ
"ТОРГОВЫХ АВТОМАТОВ И БАНКОМАТА"



ПРИМЕР КОМПОНОВКИ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ
“ТОРГОВЫХ АВТОМАТОВ И БАНКОМАТА”
“РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТИПЫ ОБЪЕКТА”



Нестационарный торговый объект представляет собой сборно-разборную конструкцию из модульных элементов для продажи продуктов питания и прохладительных напитков и аппарата для проведения денежных операций.



Примечание: При размещении объекта необходимо обеспечить зону технической и функциональной эксплуатации для свободного доступа покупателей и обслуживающего персонала.

Вариант 3

Лист 45



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИМЕР КОМПОНОВКИ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ
ОБЪЕКТОВ МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ
“ТОРГОВЫХ АВТОМАТОВ И БАНКОМАТА”



ИНЖЕНЕРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Рассматриваемые объекты мелкорозничной торговой сети представляет собой модульную, нестационарную конструкцию. Функциональное назначение торгово – бытовое. Торговые (вендинговые) автоматы осуществляют продажу еды и напитков, а так же товаров непродовольственного назначения (носовые платки, зубные щетки и многое другое). Функциональное назначение может изменяться.

Так как торговый автомат (группа торговых автоматов) являются нестационарными объектами и, не требуют постоянного обслуживания (обслуживание в среднем 2-3 раза в неделю) или присутствия обслуживающего персонала, инженерное обеспечение таких объектов не регламентируется и определяется только техническими требованиями самого автомата. Электрическая мощность одного автомата может варьироваться (ориентировочно от 0.2 до 5 кВт) в зависимости от функционального назначения. Соответственно для работы группы автоматов может потребоваться значительная электрическая нагрузка.

Электроснабжение возможно по временной схеме, путем присоединения к сетям ближайших строений после оформления соответствующих договоров с управляющей компанией. Присоединение необходимо выполнять в соответствии с требованиями ПУЭ.

Водоснабжения, канализование и отопление торговых автоматов от городских коммуникаций не требуется.



РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/4

**Отчет главы управы об итогах работы,
проведенной во исполнение решений
муниципального Собрания от 25 октября 2012
года № № 13/9 ,9/9 ,7/9; от 22 ноября 2012 года
№ 7/10**

На основании пункта 1 части 15 статьи 3, пункта 2 части 2 статьи 1, пункта 2 части 3 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов решил:

1. Принять отчет главы управы Алексеевского района об итогах работы, проведенной во исполнение решений муниципального Собрания от 25 октября 2012 года № № 9/7, 9/9, 9/13; от 22 ноября 2012 года № 10/7 к сведению.
2. Направить настоящее решение в управу района, префектуру Северо-Восточного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные новости» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С. Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С. Г. Безлепкин

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/5

**Об утверждении Порядка организации
и проведения публичных слушаний
в муниципальном округе Алексеевский**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального округа Алексеевский в городе Москве Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Алексеевский (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальные новости» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 22 сентября 2011 года №53/3 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Алексеевское в городе Москве».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С.Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С. Г. Безлепкин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/5**

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Алексеевский**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального округа Алексеевский в городе Москве (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Алексеевский (далее – муниципальный округ) по проектам нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов, проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального округа.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального округа, а также проект решения Совета депутатов муниципального округа Алексеевский (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект бюджета муниципального округа и отчет о его исполнении (проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа);

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального округа.

1.5. Проекты правовых актов, выносимые на публичные слушания, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, иным нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального округа.

1.6. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

1.7. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе жителей, Совета депутатов, главы муниципального округа Алексеевский (далее – глава муниципального округа).

2.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа Алексеевский – распоряжением главы муниципального округа Алексеевский.

2.3. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка принимается Советом депутатов.

2.4. Инициатива жителей о проведении публичных слушаний (далее – инициатива жителей) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

2.5. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее – ходатайство) в Совет депутатов. В ходатайстве указываются:

1) тема публичных слушаний;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы выносимой на публичные слушания);

3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства руководителя и членов инициативной группы;

4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;

5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

2.5.1. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.

2.5.2. К ходатайству должен быть приложен проект правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.



2.6. Ходатайство рассматривается на заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае если ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок, указанный в абзаце первого настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.7. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения ходатайства, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения ходатайства, должны быть доведены до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня указанного заседания.

2.8. Представители инициативной группы вправе в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения по внесенному ходатайству.

2.9. Ходатайство может быть отклонено, в случае если оно было подано с нарушением настоящего Порядка.

2.10. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 рабочих дней со дня его принятия.

2.11. Решение Совета депутатов, распоряжение главы муниципального округа о проведении публичных слушаний (далее – решение о проведении публичных слушаний) должны содержать:

- 1) тему публичных слушаний;
- 2) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 3) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний.
- 4) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

- 1) через электронные средства массовой информации;
- 2) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3) на информационных стендах, размещаемых в помещениях органов местного самоуправления муниципального округа, в подъездах или около подъездов жилых домов на территории муниципального округа;
- 4) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

3.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

3.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа Алексеевский (далее – администрация).

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.



4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

- 1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);
- 2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;
- 3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;
- 4) решают иные организационные вопросы.

4.3. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

4.4. Председательствующий:

- 1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;
- 2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

4.5. Председательствующий вправе:

- призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;
- прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени;
- задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

4.6. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

4.7. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

4.8. Время выступления определяется исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

4.9. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

- 1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;
- 2) выступления на публичных слушаниях.

4.10. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

4.11. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

- 1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;
- 2) количество участников публичных слушаний;
- 3) предложения участников публичных слушаний;
- 4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 7 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) сведения о решении о проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 2) общие сведения о проекте правового акта, представленном на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;
- 3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;
- 4) количество предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта.
- 5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов, копии протокола и результатов публичных слушаний – главе муниципального округа не позднее 7 рабочих дней со дня проведения публичных слушаний.

В случае назначения публичных слушаний по инициативе жителей копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному официальному опубликованию в течение 20 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте органов самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.



5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

5.3. Материалы по публичным слушаниям (решение о проведении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения жителей, результаты публичных слушаний) хранятся в администрации муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/6

О Комиссии муниципального округа Алексеевский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов решил:

1. Создать Комиссию муниципального округа Алексеевский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

2. Утвердить Порядок работы Комиссии муниципального округа Алексеевский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение).

3. Возложить на администрацию муниципального округа Алексеевский организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии муниципального округа Алексеевский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальные новости» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Признать утратившим силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 26.02.2009 года № 13/6 «Об утверждении Положения о Комиссии об исчислении стажа муниципальной службы муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Алексеевский от 27.06.2013 года № 20/7 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания от 26.02.2009 № 13/6 «Об утверждении Положения о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский Безлепкина С.Г.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г.Безлепкин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/6**

Порядок работы

Комиссии муниципального округа Алексеевский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

1. Комиссия муниципального округа Алексеевский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации муниципального округа Алексеевский (далее – муниципальные служащие) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального округа Алексеевский в городе Москве, а также настоящим Порядком.



3. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Алексеевский (далее – Совет депутатов) по представлению главы администрации муниципального округа Алексеевский (далее – глава администрации). В состав Комиссии включается не менее 5 человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4. В состав Комиссии входят муниципальные служащие кадровой и юридической служб администрации, могут входить иные муниципальные служащие, депутаты Совета депутатов, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных организаций.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

1) с исчислением стажа муниципальной службы муниципального служащего (далее – стаж муниципальной службы) при поступлении муниципального служащего на муниципальную службу на основании представления кадровой службы администрации муниципального округа Алексеевский (далее – кадровая служба);

2) с включением в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов службы (работы) на основании представления главы администрации.

6. К представлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих стаж муниципальной службы. Копии документов заверяются кадровой службой.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

1) трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, – справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

2) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы.

7. Комиссия в исключительных случаях вправе включать в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иные периоды службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и на предприятиях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, организациях, на предприятиях, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

8. Срок рассмотрения Комиссией представления не должен превышать 20 дней со дня его поступления.

9. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

В случае необходимости получения дополнительной информации, срок, указанный в пункте 8 настоящего Порядка, исчисляется со дня поступления такой информации.

10. Решения Комиссии носят обязательный характер для администрации со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

13. Комиссия не рассматривает:

1) представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;

2) представления на лиц, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года;

3) индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;

4) повторные обращения в Комиссию по вопросам, по которым ранее Комиссия уже приняла отрицательные решения.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписанным членами Комиссии в день проведения заседания, и доводятся до сведения администрации в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

15. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет кадровая служба. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее, чем за десять дней до дня заседания Комиссии.



РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/7

Об утверждении состава Комиссии муниципального округа Алексеевский исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

В соответствии с пунктом 3 Порядка работы Комиссии муниципального округа Алексеевский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Совет депутатов решил:

1. Утвердить состав Комиссии муниципального округа Алексеевский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/7

Состав

Комиссии муниципального округа Алексеевский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

Председатель Комиссии:

Фенёва Мария Антоновна

- бухгалтер-заведующий сектором бухгалтерского учета
и отчетности

Заместитель председателя Комиссии:

Атаманова Юлия Михайловна

- ведущий специалист

Секретарь Комиссии:

Кутузова Неля Анатольевна

- заведующий сектором опеки, попечительства и патронажа

Члены Комиссии:

Никифорова Ольга Анатольевна

- юрисконсульт-главный специалист

Олейник Ирина Сергеевна

- глава администрации

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/8

Об утверждении Порядка предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Алексеевский

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 28 февраля 2013 г. № 15/5 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве» и иным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, регулирующими основные принципы предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления, Совет депутатов решил:



Утвердить Порядок предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Алексеевский (приложение).

Решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 28 апреля 2011 г. №46/5 «О порядке предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве» признать утратившим силу.

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

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С.Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/8**

**Порядок
предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления
муниципального округа Алексеевский**

Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», решением муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 28 февраля 2013 г. № 15/5 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве» и иным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, регулируемыми основные принципа предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального округа Алексеевский.

2. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, муниципальным служащим предоставляются основные государственные и дополнительные гарантии.

2.1. Основные государственные гарантии

В соответствии с федеральным законодательством муниципальному служащему гарантируются:

2.1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Условия работы муниципального служащего прописываются в должностной инструкции, утверждаемой главой администрации муниципального округа Алексеевский.

Муниципальному служащему обеспечивается рабочее место, организационно-техническое обеспечение, получение в установленном порядке информации и материалов, транспортное обслуживание, необходимое для исполнения должностных обязанностей.

Рабочее место муниципального служащего должно соответствовать условиям, предусмотренным государственными стандартами, условия труда должны отвечать нормативам по охране труда, установленным трудовым законодательством.

2.1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячного денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.



Порядок и условия выплаты денежного содержания муниципального служащего определяются Порядком оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Алексеевский, утвержденным Советом депутатов.

2.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для муниципального служащего нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя и предоставляются два выходных дня и нерабочие праздничные дни. Перечень праздничных дней содержится в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, – 40 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы, должна составлять не более 15 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Запрещается непредставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

2.1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи обеспечивается в зависимости от групп замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в следующем порядке:

муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе высших и главных должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание со всеми членами их семей;

муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих и старших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с одним членом семьи по выбору муниципального служащего.

муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание без членов их семей.

В случае принятия муниципальным служащим решения о предоставлении медицинского обслуживания члену семьи – ребенку и наличии в семье двух и более детей, всем детям предоставляется медицинское обслуживание.

В случае наличия в семье муниципального служащего ребенка – инвалида с детства (независимо от возраста), ему предоставляется медицинское обслуживание на период нахождения родителя на муниципальной службе независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

За муниципальным служащим, вышедшим с муниципальной службы на трудовую пенсию по старости или инвалидности II или III степени в соответствии с Федеральным законодательством и имеющим



право на установление ежемесячной доплаты к пенсии по старости или инвалидности II или III степени, медицинское обслуживание сохраняется в следующем порядке:

муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе высших и главных должностей муниципальной службы, сохраняется медицинское обслуживание с одним из членов их семей;

муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, сохраняется медицинское обслуживание без членов их семей.

Лицам, впервые принятым на муниципальные должности муниципальной службы, медицинское обслуживание предоставляется после истечения испытательного срока;

2.1.5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке и на условиях, определяемых федеральным законодательством.

2.1.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Глава администрации муниципального округа обязан обеспечить муниципальному служащему обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей.

В случае заболевания или утраты трудоспособности муниципального служащего в период прохождения им муниципальной службы, при предъявлении листка нетрудоспособности, заверенного в установленном законом порядке медицинским учреждением, в котором муниципальный служащий проходил курс лечения, ему оплачивается все время болезни или нетрудоспособности в соответствии со страховым стажем его трудовой деятельности:

если страховой стаж муниципального служащего до 5 лет, пособие выплачивается в размере 60 процентов от среднего заработка, но не выше максимального размера пособия по временной нетрудоспособности, установленного федерального законом;

если страховой стаж муниципального служащего от 5 до 8 лет, пособие выплачивается в размере 80 процентов от среднего заработка, но не выше максимального размера пособия по временной нетрудоспособности, установленного федерального законом;

если страховой стаж муниципального служащего 8 и более лет, пособие выплачивается в размере 100 процентов от среднего заработка, но не выше максимального размера пособия по временной нетрудоспособности, установленного федерального законом.

Первые три дня заболевания или потери нетрудоспособности муниципальному служащему оплачивается за счет средств работодателя, остальные дни из средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.1.8. Защита муниципального служащего, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

Защита муниципального служащего от неправомерных действий и преступных посягательств в отношении него и членов его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, регулируется уголовным и административным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Дополнительные гарантии

В соответствии с законодательством города Москвы гарантируются:

2.2.1. Дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15	30



ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200 процентов должностного оклада;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (максимальный размер не ограничивается);

ежемесячное денежное поощрение;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2.2. Бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

Санаторное обслуживание муниципальных служащих и членов их семей обеспечивается компанией, выигравшей конкурс на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию муниципальных служащих и членов их семей, в соответствии с действующими договорами.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости очередным отпуском и отработавшие 11 месяцев в текущем календарном году, на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованные санаторно-курортные путевки.

Муниципальные служащие, назначенные на должность муниципальной службы в порядке перевода из государственного органа города Москвы или другого органа местного самоуправления города Москвы, при наличии справки из бухгалтерии о произведенной выплате компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку с предыдущего места работы, получают санаторно-курортную путевку или компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в соответствии с настоящим Положением.

Муниципальные служащие, получающие ежемесячную доплату к пенсии и не пользующиеся санаторно-курортными путевками, один раз в декабре текущего года на основании личных заявлений получают в размере 100% от суммы соответствующей компенсации. При этом лица, вышедшие на пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку по месту работы в полном объеме, получают ее пропорционально времени нахождения на пенсии.

В случае получения муниципальным служащим, вышедшим на пенсию, бесплатной санаторно-курортной путевки в органах социальной защиты населения, компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путевку не выплачивается.

Указанная гарантия для муниципальных служащих предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

2.2.3. Переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения.

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

В зависимости от группы муниципальных должностей муниципальной службы и формы обучения продолжительность повышения квалификации муниципального служащего устанавливается от двух до шести недель с отрывом от службы и от шести недель до шести месяцев без отрыва от службы.

Переподготовка муниципального служащего осуществляется по решению главы администрации и проводится в образовательных учреждениях высшего профессионального или дополнительного профессионального образования.

За муниципальным служащим, направляемым на повышение квалификации или переподготовку с отрывом от муниципальной службы, сохраняются на весь период обучения замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

2.2.4. Ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степеней, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее – доплата).

Доплата устанавливается при наличии 12,5 года стажа муниципальной службы (государственной службы) у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в таком размере, чтобы сумма пенсии и доплаты составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением пенсионного возраста или увольнением с муниципальной службы.

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год службы свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Условия назначения



ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих города Москвы. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

2.2.5. Единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения главы администрации.

2.2.6. Единовременное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве.

Единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения главы администрации.

2.2.7. Выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II и III степеней в размере, исчисленном, исходя из среднемесячной заработной платы по последо-ней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы, в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы.

Условия предоставления указанной гарантии предусмотрены пунктом 7 части 2 статьи 31 Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2.3. Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

Под членами семьи муниципального служащего понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения.

3. Расходы на предоставление гарантий

Расходы, связанные с предоставлением муниципальному служащему и членам его семьи гарантий, производятся из средств бюджета муниципального округа Алексеевский.

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/9

Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алексеевский

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10, статьей 11 Закона города Москвы от 22 октября 2010 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», подпунктом «а» пункта 2 части 3 статьи 9 Устава внутригородского муниципального округа Алексеевский в городе Москве Совет депутатов решил:

1. Установить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алексеевский (приложение).

2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 26 апреля 2012 года № 2/5 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве» считать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский Безлепкина С.Г.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/9**

**Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы
в администрации муниципального округа Алексеевский**

Для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алексеевский (далее – должность муниципальной службы) к гражданам Российской Федерации, гражданам иностранных государств – участникам международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, предъявляются следующие квалификационные требования:

1) для замещения высших и главных должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – высшее профессиональное образование;

б) к стажу работы – стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава внутригородского муниципального округа Алексеевский в городе Москве (далее – Устава муниципального округа) и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация и обеспечение выполнения задач, квалифицированное планирование работы, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, грамотный учет мнений коллег, делегирование полномочий подчиненным, организация работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

2) для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – высшее профессиональное образование;

б) к стажу работы – стаж работы на должностях муниципальной службы, должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – организация и обеспечение выполнения поставленных задач, квалифицированное планирование работы, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

3) для замещения старших должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – высшее профессиональное образование;

б) к стажу работы – требования к стажу работы не предъявляются;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы,



трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – выполнение поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, систематизация информации, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов;

4) для замещения младших должностей муниципальной службы:

а) к уровню образования – среднее профессиональное образование;

б) к стажу работы – требования к стажу работы не предъявляются;

в) к профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, в рамках полномочий органов местного самоуправления, Устава муниципального округа и иных муниципальных правовых актов, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

г) к профессиональным навыкам – выполнение поставленных задач, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, систематизация информации, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/10

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального округа Алексеевский

В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 9 Устава внутригородского муниципального округа Алексеевский в городе Москве и в целях реализации статьи 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 41 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального округа Алексеевский (Приложение).

2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 22 января 2009 года № 12/4 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве» считать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский Безлепкина С.Г.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/10

Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального округа Алексеевский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального округа Алексеевский (далее – Реестр).

Реестр – сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, и лицах, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алексеевский.



Цель ведения Реестра – совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, организация учета прохождения муниципальной службы, а также повышение эффективности использования кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления администрации муниципального округа Алексеевский.

Формирование и ведение Реестра осуществляет кадровая служба (специалист по работе с кадрами) администрации муниципального округа Алексеевский.

1.5. Совокупность сведений, внесенных в Реестр, является конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и нормативными правовыми актами муниципального округа Алексеевский.

2. Структура Реестра

2.1. Реестр состоит из следующих разделов:

- муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности муниципальной службы;
- лица, включенные в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

2.1.1. В раздел Реестра «Муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности муниципальной службы» включаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- замещаемая должность (дата назначения на должность, структурное подразделение или направление деятельности);
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, номер диплома, специальность, квалификация);
- повышение квалификации (дата окончания, учебное заведение, наименование учебного курса, итоговый документ);
- переподготовка (дата окончания, учебное заведение, наименование программы, итоговый документ);
- стажировка (дата окончания, страна);
- ученая степень;
- ученое звание;
- государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы;
- квалификационный разряд (дата присвоения, ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин));
- стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет);
- выполняемая работа за последние десять лет (период (года), место работы, должность);
- итоги прохождения последней аттестации;
- данные о включении в резерв кадров (должность, основание);
- сведения о поощрениях;
- сведения о неснятых взысканиях;
- телефон рабочий;
- телефон домашний, дополнительный контактный телефон;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания.

2.1.2. В раздел «Лица, включенные в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы» включаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- данные о включении в кадровый резерв (дата включения в резерв, должность, основание);
- образование (год окончания, наименование учебного заведения, номер диплома, специальность, квалификация);
- повышение квалификации (дата окончания, учебное заведение, наименование учебного курса, итоговый документ);
- стажировка (дата окончания, страна);
- переподготовка (дата окончания, учебное заведение, наименование программы, итоговый документ);
- ученая степень;
- стаж муниципальной (государственной) службы;
- выполняемая работа за последние десять лет;
 - государственные награды Российской Федерации и города Москвы;
 - сведения о поощрениях;
- сведения о неснятых взысканиях;
- телефон рабочий;



телефон домашний, дополнительный контактный телефон;
домашний адрес.

Заполнение Реестра осуществляется на основании штатного расписания, личных дел и сведений в соответствии с приложениями 1, 2, 3 к настоящему Порядку.

Основанием для включения в Реестр является назначение на должность муниципальной службы или включение лиц в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Основанием для исключения из Реестра является увольнение с муниципальной службы или исключение из кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы. Сведения о муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, переносятся в архив Реестра. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, переносятся в архив Реестра ежегодно по итогам пересмотра резерва кадров.

Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

При увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией, реорганизацией муниципальных органов; сокращением штатов; окончанием срочного трудового договора и в случае не предоставления служащему работы в соответствии с его профессией и квалификацией сведения о служащем в течение года остаются в Реестре с указанием «В резерве».

Реестр утверждается Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве и хранится в кадровой службе муниципалитета.

3. Организация работы с Реестром

3.1. Формирование Реестра осуществляется в двух формах:

Реестр на бумажном носителе;

Реестр в электронном виде.

3.2. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр на бумажном носителе кадровой службой муниципалитета внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве в соответствии с замещением муниципальных должностей муниципальной службы и изменениями в личных делах служащих.

3.3. Реестр на бумажном носителе формируется ежегодно. В месячный срок формируется Реестр на бумажном носителе текущего года. Документ, содержащий сведения Реестра на бумажном носителе предшествующего года, закрывается и сдается в архив.

Реестр на машинном носителе кадровая служба может вести с использованием специально разработанной компьютерной программы.

Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления и выработки необходимых рекомендаций для руководителей в области подбора и расстановки кадров.

Муниципальный служащий имеет право ознакомиться с касающимися его данными Реестра в установленном порядке.

В случае расхождения данных, содержащихся в Реестрах на бумажном и машинном носителях, следует руководствоваться данными Реестра на бумажном носителе.

3.8. Специалисты по работе с кадрами кадровой службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение персональных данных.

3.9. На основании соглашения между органом местного самоуправления и Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы Реестр ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за окончанием квартала направляется в указанный уполномоченный орган в соответствии с Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

Приложение 1 к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих

Сведения о муниципальном служащем администрации муниципального округа Алексеевский

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Пол	
3	Дата Рождения	



4	Замещаемая должность	
	Дата назначения на должность	
	Структурное подразделение или направление деятельности	
5	Образование	
	Наименование учебного заведения	
	Год окончания обучения	
	Номер диплома	
	Специальность	
	Квалификация	
6	Повышение квалификации	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
7	Переподготовка	
	Дата окончания	
	Наименование учебного заведения	
	Наименование программы	
	Итоговый документ	
8	Стажировка (год, страна)	
9	Ученая степень	
10	Ученое звание	
11	Государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы	
12	Квалификационный разряд	
	Дата присвоения	
	Ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения	
13	Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)	
14	Итоги прохождения последней аттестации	
15	Данные о включении в резерв кадров (должность, основание)	
	Оценка по результатам аттестации	
	Дата прохождения	
16	Выполняемая работа за последние десять лет	
	Период (год)	
	Место работы, должность	
17	Сведения о поощрениях	
18	Сведения о неснятых взысканиях	
19	Телефон рабочий	
20	Телефон домашний, дополнительный контактный телефон	
21	Адрес регистрации	
22	Адрес фактического проживания	

Подпись руководителя, печать, дата

**Приложение 2
к Порядку ведения Реестра
муниципальных служащих**

**Сведения
о лице, включенном в резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы
администрации муниципального округа Алексеевский**

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Пол	
3	Дата рождения	
4	Данные о включении в кадровый резерв	
	Дата включения в резерв	
	Основание включения	
	Муниципальный орган, должность, структурное подразделение	



5	Образование	
	Наименование учебного заведения	
	Год окончания обучения	
	Номер диплома	
	Специальность	
	Квалификация	
6	Повышение квалификации	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
7	Переподготовка	
	Дата окончания	
	Наименование учебного заведения	
	Наименование программы	
	Итоговый документ	
8	Стажировка (год, страна)	
9	Ученая степень	
10	Государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы	
11	Квалификационный разряд	
	Дата присвоения	
	Ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения	
12	Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)	
13	Выполняемая работа за последние десять лет	
	Период (год)	
	Место работы, должность	
14	Сведения о поощрениях	
15	Сведения о неснятых взысканиях	
16	Телефон рабочий	
17	Телефон домашний, дополнительный контактный телефон	
18	Домашний адрес	

Подпись руководителя, печать, дата

**Приложение 3
к Порядку ведения Реестра
муниципальных служащих**

Сведения об изменениях учетных данных лиц, включенных в реестр муниципальных служащих администрации муниципального округа Алексеевский

с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Вновь приняты		
Фамилия, имя, отчество	Орган местного самоуправления, должность, структурное подразделение	Дата назначения

Уволены			
Фамилия, имя, отчество	Орган местного самоуправления, должность, структурное подразделение	Дата увольнения	Основание



Фамилия, имя, отчество	Вид изменения учетных данных (в том числе отметка об увольнении)		Основание, дата
	№ п/п приложения 1 к Порядку	Содержание изменений	

Подпись руководителя, печать, дата

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/11

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алексеевский

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 43 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алексеевский (приложение).

2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 24 марта 2011 года № 45/4 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве» считать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский Безлепкина С.Г.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/11

Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алексеевский

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностей на муниципальной службе в администрации муниципального округа Алексеевский (далее – кадровый резерв), организацию работы с ним, а также порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Целями формирования кадрового резерва является обеспечение:

- равного доступа к муниципальной службе в администрации муниципального округа Алексеевский (далее – муниципальная служба);
- профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального округа Алексеевский (далее – муниципальные служащие);
- кадрового роста муниципальных служащих в соответствии с достигнутым уровнем профессиональной подготовки;
- работы по подбору и расстановке кадров в администрации муниципального округа Алексеевский (далее – администрация);
- обмена информацией о кадровом резерве между администрациями муниципальных округов в городе Москве.



1.3. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие и граждане Российской Федерации и иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв формируется ежегодно для замещения главных должностей муниципальной службы.

1.5. Организация работы с кадровым резервом осуществляется кадровой службой администрации.

Раздел 2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из муниципальных служащих (граждан), успешно прошедших конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс), а также из муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией по результатам аттестации, к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста.

2.2. Муниципальный служащий (гражданин), успешно прошедший конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, но не назначенный по результатам конкурса на должность муниципальной службы, с его согласия может быть без проведения конкурса включен в кадровый резерв на иную должность муниципальной службы, по которой установлены аналогичные квалификационные требования.

2.3. Решение о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по результатам конкурса или по рекомендации аттестационной комиссии принимает глава администрации. Решение о включении в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации. Копия указанного распоряжения направляется лицу, включенному в кадровый резерв, при включении в кадровый резерв муниципального служащего также подшивается в его личное дело.

2.4. В кадровый резерв на должность муниципальной службы может быть включено не более двух муниципальных служащих (граждан).

Раздел 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится ежегодно для замещения главных должностей муниципальной службы.

3.2. Конкурс объявляется распоряжением администрации.

3.3. Для проведения конкурса распоряжением администрации образуется конкурсная комиссия под председательством главы администрации. В состав конкурсной комиссии включаются депутаты Совета депутатов, специалисты кадровой и юридической служб администрации, могут включаться независимые эксперты.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (далее – члены конкурсной комиссии).

3.5. Работа конкурсной комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе осуществляется прием и проверка документов, в т.ч. на соответствие муниципального служащего (гражданина) квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на отсутствие ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, на втором – оценка профессиональных качеств и компетентности муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

3.8. Администрация, не позднее чем за 20 дней до проведения первого этапа конкурса, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе. В объявлении указываются наименования должностей муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые при замещении соответствующей должности муниципальной службы, место и время приема документов, условия проведения конкурса, а также номер контактного телефона. Объявление и дополнительная информация размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.9. В конкурсе могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.

3.10. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает в период проведения конкурса.

3.11. Муниципальный служащий (гражданин) изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет:

– личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;



– собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, с приложением 2-х цветных фотографий размером 3x4 см;

– копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при предоставлении документов и по прибытии на конкурс);

– документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

– копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию муниципального служащего (гражданина) – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

– документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

– копии документов воинского учета (для военнообязанных).

3.12. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы администрации. Кадровая служба администрации обеспечивает своевременное получение муниципальным служащим документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.13. Документы, указанные в пункте 3.11 настоящего Положения (далее – документы) представляются в конкурсную комиссию в течение четырнадцати дней с даты опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе. При представлении документов не в полном объеме или документов, оформленных ненадлежащим образом, претендент дополнительно представляет недостающие документы или надлежаще оформленные документы, в течение срока, отведенного для представления документов. В случае не устранения претендентом недостатков в представленных документах, такие документы не рассматриваются конкурсной комиссией и возвращаются претенденту в течение семи дней со дня окончания срока, отведенного для представления документов.

3.14. Кадровая служба администрации проводит проверку достоверности сведений в документах, представленных претендентами на включение в кадровый резерв.

3.15. Решение о допуске ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией на основании документов, представленных претендентом.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается, в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.16. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, при наличии ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также при представлении претендентом недостоверных сведений.

3.17. Претендент письменно информируется о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса, в течение семи дней со дня принятия конкурсной комиссией решения. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее одного претендента на включение в кадровый резерв на соответствующую должность муниципальной службы.

3.19. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, извещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за семь дней до дня его проведения.

3.20. Для оценки профессиональных качеств и компетентности претендентов, допущенных к участию в конкурсе, могут применяться методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, включая тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий (далее – конкурсные процедуры).

Методика проведения конкурса определяется распоряжением администрации.

3.21. По результатам второго этапа конкурса, конкурсная комиссия в отсутствие претендентов принимает одно из следующих решений:

– рекомендовать включить претендента в кадровый резерв;

– отказать претенденту во включении в кадровый резерв.

3.22. Решения конкурсной комиссии и результаты, проведенных конкурсных процедур, оформляются протоколом, который подписывается, в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.23. Претендентам, участвовавшим во втором этапе конкурса, сообщается о результатах их участия в конкурсных процедурах в письменной форме не позднее четырнадцати дней со дня его завершения. Претенденты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.24. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и претендентов, не признанных победителями по результатам второго этапа конкурса, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет после завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципалитета, после чего подлежат уничтожению.



Раздел 4. Ведение кадрового резерва, работа с кадровым резервом

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется кадровой службой администрации. По каждому муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, составляется документ, в котором имеются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц и год рождения;
- для муниципальных служащих – замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения администрации о назначении);
- для граждан – должность и место работы;
- сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, ученое звание, ученая степень);
- для муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв по конкурсу – дата проведения конкурса;
- для муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией – дата и номер решения аттестационной комиссии;
- наименование должности муниципальной службы, ее группа, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв;
- сведения о результатах профессиональной переподготовки, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа);
- отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер распорядительного документа);
- отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины.

4.2. Для муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, разрабатывается индивидуальное задание по повышению теоретических знаний и практических навыков работы.

4.3. Муниципальные служащие, включенные в кадровый резерв, подлежат первоочередному направлению на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

4.4. Сведения по кадровому резерву могут предоставляться иным муниципальным округам, Совету муниципальных образований города Москвы, органам исполнительной власти города Москвы в соответствии с соглашениями об информационном обмене.

4.5. Ежегодно в декабре текущего года проводится анализ кадрового резерва и результатов работы с ним. По каждому из муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, проводится оценка его деятельности и принимается решение об оставлении в кадровом резерве или исключении из него. Решение принимается главой администрации по представлению кадровой службы администрации и оформляется распоряжением администрации.

4.6. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

- назначение его на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве, или равнозначную должность в пределах группы должностей муниципальной службы;
- повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;
- письменное заявление муниципального служащего (гражданина);
- достижение муниципальным служащим (гражданином) предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;
- наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе.

4.7. Пополнение кадрового резерва осуществляется в том же порядке, что и его формирование.

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/12

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Алексеевский

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов решил:



1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Алексеевский согласно приложению.

2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 24 марта 2011 года № 45/5 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве» считать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский Безлепкина С.Г.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/12**

**Положение
о конкурсе на замещение должности муниципальной службы
в администрации муниципального округа Алексеевский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьями 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее – Конкурс) в администрации муниципального округа Алексеевский (далее – администрация).

1.2. Конкурс проводится на замещение главных групп должностей муниципальной службы в администрации (далее – муниципальной службы) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Конкурс обеспечивает равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Конкурс объявляется распоряжением администрации.

2. Условия участия в конкурсе

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации (далее – граждане) и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность в администрации он замещает на момент его проведения.

2.2. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.3. Конкурс проводится при наличии должности муниципальной службы, предусмотренной в штатном расписании администрации и не замещенной муниципальным служащим.

2.4. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;
2) в связи с предоставлением муниципальному служащему возможности замещения иной должности муниципальной службы в администрации при невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности:

- по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- при реорганизации, изменении структуры администрации;
- при сокращении должности муниципальной службы;



3) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина, не состоящего на муниципальной службе), состоящего в кадровом резерве.

3. Состав конкурсной комиссии и порядок ее формирования

3.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией, которая действует на постоянной основе.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Ведение делопроизводства конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Количество членов комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 5 человек.

3.4. По запросу главы администрации в состав конкурсной комиссии, кроме муниципальных служащих муниципалитета, могут быть приглашены независимые эксперты – представители научных и образовательных учреждений, других организаций, занимающиеся вопросами муниципальной службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.5. Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.6. Персональный состав конкурсной комиссии устанавливается распоряжением администрации.

3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе в срок не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о конкурсе размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет.

4.2. В публикуемом объявлении размещается следующая информация:

- полное наименование должности муниципальной службы;
- дата, время и место проведения Конкурса;
- место и срок предоставления документов, определенных пунктом 4.3 настоящего Положения;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- условия проведения Конкурса;
- проект трудового договора;
- форма анкеты, утвержденная Правительством Российской Федерации;
- другие информационные материалы (при необходимости).

4.3. Граждане, а также муниципальные служащие администрации, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, представляют в указанный срок в конкурсную комиссию администрации:

- 1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (документы о награждениях, характеристики, отзывы и пр.);
- 6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 7) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.



Указанные документы представляются в администрацию в течение 30 дней со дня объявления об их приеме. Копии документов (за исключением копии паспорта) должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

4.4. Непредставление полного пакета документов, несвоевременное их представление или представление с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

При представлении документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, гражданин (муниципальный служащий) вправе дополнительно представить недостающие (надлежащим образом оформленные) документы в пределах установленного срока.

4.5. Муниципальный служащий администрации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, направляет заявление на имя главы администрации. Кадровая служба администрации, в которой муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в Конкурсе.

4.6. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4.7. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных документов и определяет лиц для участия во втором этапе Конкурса.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме главой администрации о причинах отказа в участии в Конкурсе.

4.8. Претендент на замещение должности муниципальной службы, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение должности муниципальной службы, глава администрации принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса.

4.10. Секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа Конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию во втором этапе Конкурса (далее – кандидаты).

4.11. На втором этапе Конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки.

4.12. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности.

5. Результаты Конкурса

5.1. На заседании конкурсной комиссии путем голосования отбирается несколько кандидатов на должность муниципальной службы.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

5.2. Глава администрации заключает трудовой договор (приложение) и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

5.3. По результатам Конкурса конкурсная комиссия может рекомендовать главе администрации зачислить участников конкурса, показавших высокие результаты, но не назначенных на должность муниципальной службы (с их согласия), в кадровый резерв для замещения соответствующей должности муниципальной службы в администрации.

5.4. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет.

5.5. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, главой администрации принимается решение о проведении повторного Конкурса.

5.6. Результаты проведения конкурса могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Приложение
к Положению о конкурсе на замещение
должности муниципальной службы в
администрации муниципального округа
Алексеевский**

Типовая форма трудового договора

Трудовой договор № _____
с лицом, назначаемым на должность муниципальной службы в администрации муниципального
округа Алексеевский по конкурсу
город Москва _____ 20__ год

Администрация муниципального округа Алексеевский в лице главы администрации _____

(Ф.И.О. главы администрации)

действующего на основании Устава внутригородского муниципального округа Алексеевский
в городе Москве, именуемого в дальнейшем Представитель нанимателя, с одной стороны,
и гражданин (Российской Федерации/иностранного государства) _____,

(Ф.И.О)

назначенный на должность муниципальной службы _____ в администрации муниципально-
го округа Алексеевский распоряжением администрации от «___» _____ 20__ года № _____ по результатам
конкурса на замещение указанной должности муниципальной службы, именуемый в дальнейшем Муници-
пальный служащий, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий
Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий принимается на должность муниципальной службы в администрации
муниципального округа Алексеевский которая отнесена к _____ группе должностей муницип-
альной службы.

1.2. По настоящему Договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с про-
хождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному
служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральными законами от 6 октября
2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-
ции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также Уставом
города Москвы, законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоу-
правления в городе Москве», от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,
Уставом внутригородского муниципального округа Алексеевский в городе Москве, муниципальными пра-
вовыми актами.

1.3. Муниципальный служащий подчиняется непосредственно _____.

1.4. Местом работы Муниципального служащего является администрация муниципального округа Алек-
сеевский, расположенная по адресу: город Москва, проспект Мира, д.104.

1.5. Работа по настоящему Договору является для Муниципального служащего основной.

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей Муниципального служащего

(число, месяц, год)

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

– ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности
муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условия-
ми продвижения по службе;

– организационно-техническое обеспечение, необходимое для исполнения должностных обязанностей;

– оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о
муниципальной службе и настоящим Договором;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени,
предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

– получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должност-
ных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации;



- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе;
- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство, связанных с прохождением им муниципальной службы;
- посещение в установленном порядке органов государственной власти и государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, муниципальных органов, организаций независимо от их организационно-правовых форм, общественных объединений в городе Москве;
- пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

2.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством и Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2.3. Муниципальный служащий обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав внутригородского муниципально-го округа Алексеевский в городе Москве и иные муниципальные правовые акты;
 - добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
 - исполнять в пределах своих должностных полномочий постановления и распоряжения администрации муниципального округа Алексеевский;
 - своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом;
 - соблюдать установленные в администрации муниципального округа Алексеевский правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики;
 - поддерживать уровень квалификации, достаточный для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
 - хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
 - сообщать Представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;
 - в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения такого конфликта, как только муниципальному служащему станет об этом известно;
 - принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов;
 - уведомлять Представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Алексеевский.



Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению Муниципального служащего, неправомерным, Муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме Муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения Муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- изменить или расторгнуть настоящий Договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе;
- требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Договором и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- соблюдать условия настоящего Договора;
- обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- своевременно и в полном объеме выплачивать денежное содержание в соответствии с условиями настоящего Договора;
- обеспечивать предоставление Муниципальному служащему гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными актами города Москвы.

4. Запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. В связи с прохождением муниципальной службы Муниципальному служащему запрещается:

- 1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 2) замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность города Москвы или иного субъекта Российской Федерации, а также назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность в городе Москве или ином субъекте Российской Федерации;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в администрации;
- 3) заниматься предпринимательской деятельностью;
- 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации муниципального округа, где он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением коман-



дировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности администрации муниципального округа с органами местного самоуправления, муниципальными органами других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, муниципальных органов и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы администрации награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в администрации муниципального округа структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения Представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральным законодательством.

4.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5. Оплата труда Муниципального служащего

5.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;

ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, устанавливаемой правовым актом Представителя нанимателя;

материальной помощи в размере _____ должностных окладов;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Оплата труда осуществляется в порядке, установленном Решением Совета депутатов муниципального округа Алексеевский от _____ 20__ года № _____

5.2. Денежное содержание выплачивается Муниципальному служащему не реже двух раз в месяц не позднее _____ и _____ числа каждого месяца.

6. Режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха

Муниципального служащего

6.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая (служебная) неделя продолжительностью 40 (сорок) часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска 30 календарных дней.



6.3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет на государственной, муниципальной службе из расчета один календарный день за каждый год службы, но не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

6.4. Продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска суммируется, что составляет ежегодный оплачиваемый отпуск, который по желанию муниципального служащего может предоставляться по частям. При этом продолжительность хотя бы одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

6.5. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением Представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7. Гарантии и компенсации для Муниципального служащего

На период действия настоящего Договора на Муниципального служащего распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством города Москвы, муниципальными правовыми актами.

8. Срок действия настоящего Договора

Настоящий Договор заключается на неопределенный срок.

9. Ответственность Сторон

9.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Представитель нанимателя несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству. В случаях, предусмотренных в законе, Представитель нанимателя обязан компенсировать Муниципальному служащему моральный вред, причиненный неправомерными действиями Представителя нанимателя.

9.3. Муниципальный служащий несет полную материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Представителю нанимателя, так и за ущерб, возникший у Представителя нанимателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

10. Прекращение настоящего Договора

10.1. Настоящий Договор с Муниципальным служащим расторгается в случае несоблюдения им ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», а также в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными федеральными законами.

10.2. Муниципальная служба прекращается со дня расторжения настоящего договора и увольнения Муниципального служащего с должности муниципальной службы.

11. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после его расторжения.

12.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

12.3. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего Договора, которые оформляются в виде письменных двусторонних дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

12.4. Условия настоящего Договора подлежат изменению только в случае изменения трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе.

12.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, другой – у Муниципального служащего.

**13. Адреса и реквизиты Сторон**

Представитель нанимателя глава
администрации муниципального округа
Алексеевский

Муниципальный служащий

Ф.И.О.

Ф.И.О.

(подпись)

(подпись)

«___» _____

Паспорт: _____
(серия, номер,

«___» _____ 20__ года

кем, когда выдан, код подразделения)

Адрес: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Телефон: _____

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/13

**О проведении экспертизы проекта
бюджета муниципального округа
Алексеевский на 2014 год и плановый
период 2015 и 2016 годов**

В соответствии с Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Алексеевский от 28 декабря 2011 г. № 01/127/01-14 Совет депутатов решил:

1. Направить в Контрольно-счетную палату Москвы проект бюджета муниципального округа Алексеевский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов в составе, определенном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Алексеевский, утвержденным решением Совета депутатов от 27 июня 2013 г. № 20/5, для проведения экспертизы.

2. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в газете «Муниципальные новости» и бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский Безлепкина С.Г.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № 24/14

**О внесении изменений в решение
муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Алексеевское
в городе Москве от 20.12.2012 №12/3
«О бюджете муниципального округа
Алексеевский на 2013 год и плановый
период 2014 и 2015 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Алексеевский в городе Москве, решением Совета депутатов муниципального округа Алексеевский от 27.06.2013 № 20/5 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Алексеевский», до-



полнительным Соглашением № 1 между Департаментом финансов города Москвы и администрацией муниципального округа Алексеевский к Соглашению № 100-18/50 от 1 июля 2013 г. о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Алексеевский и в связи с необходимостью внесения изменений в бюджет муниципального округа Алексеевский на 2013 год Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 20.12.2012 №12/3 «О бюджете муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов»:

1.1. По доходам бюджета муниципального округа Алексеевский на 2013 год по следующим кодам бюджетной классификации:

900 2 02 02999 03 0011 151 – 181,2 тыс. рублей.

1.2. По расходам бюджета муниципального округа Алексеевский на 2013 год по следующим кодам бюджетной классификации:

900 0103 33A0211 883	– 181,2 тыс. рублей
900 0104 31B0102 121	– 110,0 тыс. рублей
900 0104 31B0102 244	– 100,0 тыс. рублей
900 0104 31B0105 121	+ 878,4 тыс. рублей
900 0104 31B0105 122	– 70,4 тыс. рублей
900 0104 31B0105 242	– 80,0 тыс. рублей
900 0104 31B0105 244	– 1877,0 тыс. рублей
900 0104 31B0105 321	+ 1359,0 тыс. рублей
900 0104 33A0101 121	+ 28,0 тыс. рублей
900 0104 33A0101 122	– 60,4 тыс. рублей
900 0104 33A0101 242	+ 45,0 тыс. рублей
900 0104 33A0101 244	– 12,6 тыс. рублей
900 0104 33A0102 121	+ 70,7 тыс. рублей
900 0104 33A0102 122	– 40,1 тыс. рублей
900 0104 33A0102 242	+ 62,0 тыс. рублей
900 0104 33A0102 244	– 92,6 тыс. рублей
900 0104 33A0124 121	+ 300,0 тыс. рублей
900 0707 09E0921 244	– 300,0 тыс. рублей
900 11 02 10A0301 244	– 373,0 тыс. рублей
900 11 02 10A0301 611	+ 373,0 тыс. рублей

1.3. Приложение 1 «Доходы бюджета муниципального округа Алексеевский на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» к решению изложить согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Приложение 4 «Расходы бюджета муниципального округа Алексеевский на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов по разделам и подразделам функциональной классификации», приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Алексеевский на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов» к решению изложить согласно приложениям 2 и 3 к настоящему решению.

2. Поручить главе администрации муниципального округа Алексеевский Фенёвой М.А.:

2.1. Внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись на 2013 год;

2.2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные новости» и бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский Безлепкина С.Г.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/14**

**Приложение 1
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Алексеевское в городе Москве
от 20 декабря 2012 года №12/3**

**Доходы
бюджета муниципального округа Алексеевский на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов**

тыс. рублей

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	2013	Плановый период	
			2014	2015
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16 351,7	16 702,7	17 060,9
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	16 350,7	16 701,7	17 059,9
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16 350,7	16 701,7	17 059,9
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 340,7	15 691,7	16 049,9
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	10,0	10,0	10,0
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 000,0	1 000,0	1 000,0
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1,0	1,0	1,0
1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1,0	1,0	1,0
1 16 90030 03 0000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1,0	1,0	1,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	33 387,9	32 833,2	34 098,1
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	33 387,9	32 833,2	34 098,1
2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 641,6		
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	31 565,1	32 833,2	34 098,1
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ, в том числе:	31 565,1	32 833,2	34 098,1
2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 954,8	2 019,8	2 088,1
2 02 03024 03 0002 151	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	3 618,2	3 736,9	3 862,4



Код бюджетной классификации	Наименование показателей	2013	Плановый период	
			2014	2015
2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	5 960,7	6 142,4	6 334,2
2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	10 589,9	11 064,8	11 531,7
2 02 03024 03 0005 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	9 441,5	9 869,3	10 281,7
ИТОГО ДОХОДОВ:		49 558,4	49 535,9	51 159,0

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/14**

**Приложение 4
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Алексеевское в городе Москве
от 20 декабря 2012 года №12/3**

**Расходы
бюджета муниципального округа Алексеевский на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов
по разделам и подразделам функциональной классификации**

тыс. рублей

Коды БК		Наименование	2013	Плановый период	
Раздел	Подраздел			2014	2015
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	30 403,9	27 244,3	27 980,0
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 947,6	316,0	326,0
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	28 312,3	26 781,5	27 504,3
01	11	Резервные фонды	50,0	50,0	50,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	94,0	96,8	99,7
07	00	ОБРАЗОВАНИЕ	12 335,6	11 622,3	12 097,3
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей	12 335,6	11 622,3	12 097,3
08	00	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	530,0		
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	530,0		
11	00	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	9 691,5	9 869,3	10 281,7
11	02	Массовый спорт	9 691,5	9 869,3	10 281,7
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1300,0	800,0	800,0
12	02	Периодическая печать и издательства	1300,0	800,0	800,0
ИТОГО РАСХОДОВ:			54 261,0	49 535,9	51 159,0



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/14**

**Приложение 5
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Алексеевское в городе Москве
от 20 декабря 2012 года №12/3**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Алексеевский на 2013 год
и плановый период 2014 и 2015 годов**

тыс. рублей

Наименование	Код ведом- ства	Раздел, подраз- дел	ЦС	ВР	2013	Плановый период	
						2014	2015
Администрация муниципального округа Алексеевский	900						
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01 00			30 403,9	27 244,3	27 980,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		01 03			1 947,6	316,0	326,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа			31А 01 02		306,0	316,0	326,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	306,0	316,0	326,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации расходов, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств			33А 02 11		1 641,6		
Прочие расходы				883	1 641,6		
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		01 04			28 312,3	26 781,5	27 504,3
Глава администрации			31Б 01 02		2 064,7	1 640,4	1 690,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 678,1	1 273,2	1 311,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,4	72,5	74,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	47,0	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	269,2	294,7	304,4
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б 01 05		13 386,3	13 242,0	13 529,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	8 386,6	6 239,1	6 426,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	651,0	580,1	597,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	753,0	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	2 231,7	6 417,6	6 500,0
Пособие, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	1 359,0	-	-
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей				852	5,0	5,2	5,3
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий			33А 01 00		12 861,3	11 899,1	12 284,7



Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2013	Плановый период	
						2014	2015
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, за счет субвенций из бюджета города Москвы			33А 01 01		1 954,8	2 019,8	2 088,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 238,5	1 250,4	1 291,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,4	145,0	149,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	169,0	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	476,9	624,4	647,0
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, за счет субвенций из бюджета города Москвы			33А 01 02		3 618,2	3 736,9	3 862,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	2 464,7	2 465,8	2 539,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	230,9	290,1	298,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	280,0	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	642,6	981,0	1 023,9
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, за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия			33А 01 22		300,0	-	-
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	300,0	-	-
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа, за счет субвенций из бюджета города Москвы			33А 01 04		5 960,7	6 142,4	6 334,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	3 878,4	4 203,8	4 281,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	659,5	440,0	460,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	419,4	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 003,4	1 498,6	1 591,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа, за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия			33А 01 24		1 027,6		
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 027,6		
Резервные фонды		01 11			50,0	50,0	50,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления			32 А 01 00		50,0	50,0	50,0
Резервные средства				870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы		01 13			94,0	96,8	99,7



Наименование	Код ведом-ства	Раздел, подраз-дел	ЦС	ВР	2013	Плановый период	
						2014	2015
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы			31Б 01 04		94,0	96,8	99,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	94,0	96,8	99,7
ОБРАЗОВАНИЕ		07 00			12 335,6	11 622,3	12 097,3
Молодежная политика и оздоровление детей		07 07			12 335,6	11 622,3	12 097,3
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы			09Е 09 01		10 589,9	11 064,8	11 531,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	36,0	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	5 342,0	5 618,9	5 856,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)				611	4 679,9	4 889,6	5 095,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели				612	532,0	556,3	579,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия			09Е 09 21		1 445,7	312,7	312,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1 236,7	312,7	312,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)				611	209,0		
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения			35Е 01 05		300,0	244,8	252,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	300,0	244,8	252,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		08 00			530,0		
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08 04			530,0		
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения			35Е 01 05		530,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	530,0		
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ		11 00			9 691,5	9 869,3	10 281,7
Массовый спорт		11 02			9 691,5	9 869,3	10 281,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы			10А 03 01		9 441,5	9 869,3	10 281,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	4 293,8	4 878,3	5 082,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)				611	5 147,7	4 991,0	5 199,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия			10А 03 21		250,0		



Наименование	Код ведом-ства	Раздел, подраз-дел	ЦС	ВР	2013	Плановый период	
						2014	2015
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	250,0		
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		12 00			1300,0	800,0	800,0
Периодическая печать и издательства		12 02			1300,0	800,0	800,0
Периодическая печать и издательства			35Е 01 03		1300,0	800,0	800,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	1300,0	800,0	800,0
ИТОГО РАСХОДОВ:					54 261,0	49 535,9	51 159,0

РЕШЕНИЕ

От 26 ноября 2013 года № 24/15

О внесении изменений в решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 24.01.2013 №14/5

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве, положениями Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлениями муниципалитета внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 02.11.2011 № 108 «Об утверждении Порядка расчёта нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве услуг (работ) и расчетно-нормативных расходов на содержание его имущества», от 14.03.2012 № 26 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» и от 09.01.2013 № 3 «Об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБУ «СДЦ «Алексеевский» внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве» муниципальное Собрание решило:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 24.01.2013 № 14/5 «Об утверждении нормативных затрат на оказание (выполнение) услуг (работ), входящих в перечень муниципальных услуг, оказываемых МБУ «СДЦ «Алексеевский» внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве, и размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на 2013 год»:

1.1. Изложить Приложение «Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве услуг (работ) и расчетно-нормативных расходов на содержание его имущества» к решению в следующей редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Утвердить размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения МБУ «СДЦ «Алексеевский» муниципального задания на 2013 год в объеме 10 568,6 тыс. руб. (Десять миллионов пятьсот шестьдесят восемь тысяч шестьсот рублей 00 коп.).

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

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные новости» и бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский Безлепкина С.Г.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г.Безлепкин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 26 ноября 2013 года № 24/15**

**Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальным бюджетным учреждением
муниципального округа Алексеевский услуг (работ) и расчетно-нормативных расходов на
содержание его имущества**

Номер п/п	Наименование услуги и показателя	Единица измерения объема услуги	Объем услуги	Норматив затрат на единицу услуги, тыс. руб.
1	Организация спортивной работы с населением, обеспечение работы спортивных секций	Количество спортивных секций	13	242,75
2	Услуги по организации и проведению районных физкультурно – оздоровительных и спортивно – массовых мероприятий, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, праздников, мероприятий с военно – прикладным уклоном, а также по участию команд района в окружных и городских мероприятиях, в том числе команд, состоящих из 50% состава лиц с ограниченными физическими возможностями	Количество соревнований и мероприятий	224	7,88
3	Создание условий для организации социально – воспитательной и досуговой работы с населением по месту жительства в форме кружков, студий, клубов, любительских объединений, мастерских по направлениям: – развитие творческо – эстетического направления; – развитие гражданско – патриотического направления; – духовно – нравственное воспитание, сохранение семейных традиций, работа с лицами, имеющими ограниченные физические возможности; информационно – коммуникативная деятельность.	Количество кружков	11	274,21
4	Услуги по организации и проведению праздников, смотров, конкурсов, культурно – массовых и досуговых мероприятий, экскурсий	Количество праздников и мероприятий	79	18,52
5	Услуги по организации спортивно-трудового лагеря	Количество детей в лагере	20	10,45
	Итого			9 609,00
5	Расходы на содержание имущества учреждения	-	-	427,60
6	Расходы на приобретение основных средств, не входящие в муниципальное задание			532,00
	Объем финансового обеспечения учреждения на 2013 год, всего			10 568,6

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2013 года № 25/2

**О бюджете муниципального
округа Алексеевский на 2014 год
и плановый период 2015 и 2016 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Алексеевский, Уставом муниципального округа Алексеевский Совет депутатов решил:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Алексеевский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов:

1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Алексеевский:

1.1.1. На 2014 год – прогнозируемый объем доходов в сумме 49 148,0 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 49 148,0 тыс. рублей;

1.1.2. На 2015 год – прогнозируемый объем доходов в сумме 49 218,8 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 49 218,8 тыс. рублей;

1.1.3. На 2016 год – прогнозируемый объем доходов в сумме 49 294,3 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 49 294,3 тыс. рублей.



1.2. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Алексеевский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Алексеевский – органов государственной власти Российской Федерации согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Алексеевский – органов местного самоуправления согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Алексеевский согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.6. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Алексеевский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов по разделам и подразделам функциональной классификации согласно приложению 5 к настоящему решению.

1.7. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Алексеевский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.

1.8. Изменения в настоящее решение вносятся решением Совета депутатов муниципального округа Алексеевский и в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.8.1. Предоставить главе администрации муниципального округа Алексеевский право вносить изменения в сводную бюджетную роспись:

1.8.1.1. Перемещать бюджетные ассигнования между кодами операций сектора государственного управления (КОСГУ) и кодами детализации.

1.8.1.2. В случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает нормы установленной статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.9. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению местного бюджета, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов передаются администрацией муниципального округа Алексеевский Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные новости» и бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский Безлепкина С.Г.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г.Безлепкин

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/2

Доходы
бюджета муниципального округа Алексеевский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов
тыс. рублей

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	2014 год	Плановый период	
			2015 год	2016 год
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	16 583,1	16 745,3	16820,8
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	16 582,1	16 744,3	16 819,8
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16 582,1	16 744,3	16 819,8
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 572,1	15 734,3	15 809,8



Код бюджетной классификации	Наименование показателей	2014 год	Плановый период	
			2015 год	2016 год
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	10,0	10,0	10,0
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 000,0	1 000,0	1 000,0
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1,0	1,0	1,0
1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1,0	1,0	1,0
1 16 90030 03 0000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1,0	1,0	1,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	32 564,9	32 473,5	32 473,5
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	32 564,9	32 473,5	32 473,5
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	32 564,9	32 473,5	32 473,5
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ, в том числе:	32 564,9	32 473,5	32 473,5
2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 130,2	2 088,1	2 088,1
2 02 03024 03 0002 151	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	3 678,4	3 862,4	3 862,4
2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	6 694,2	6 460,9	6 460,9
2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	10 605,5	10 605,5	10 605,5
2 02 03024 03 0005 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	9 456,6	9 456,6	9 456,6
	ИТОГО ДОХОДОВ:	49 148,0	49 218,8	49 294,3

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/2**

**Перечень
главных администраторов доходов бюджета муниципального округа
Алексеевский – органов государственной власти Российской Федерации**

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



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/2**

**Перечень
главных администраторов доходов бюджета муниципального округа
Алексеевский – органов местного самоуправления**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа	
900		Администрация муниципального округа Алексеевский
900	11301993030000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11302993030000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11623031030000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11623032030000140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11632000030000140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
900	11690030030000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11690030030001140	Поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение и ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий государственных контрактов
900	11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	20201001030000151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности
900	20202999030011151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	20203024030001151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав
900	20203024030002151	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	20203024030003151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа
900	20203024030004151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства
900	20203024030005151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства
900	20803000030000180	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



Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа	
900	21803010030000180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
900	21903000030000151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/2**

**Перечень
главных администраторов источников финансирования дефицита
бюджета муниципального округа Алексеевский**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и виды (подвиды) источников
главного администратора источников	источников финансирования дефицита бюджета	
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета		
		Иные источники, администрирование которых может осуществляться главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в пределах их компетенции
000	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета
900		Администрация муниципального округа Алексеевский
900	01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств местного бюджета
900	01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств местного бюджета

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/2**

**Расходы
бюджета муниципального округа Алексеевский на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов
по разделам и подразделам функциональной классификации**

тыс. рублей

Коды БК		Наименование	2014 год	Плановый период	
Раздел	Подраздел			2015 год	2016 год
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	27 390,9	27 459,4	27 532,2
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	300,0	300,4	300,9
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	26 940,9	27008,8	27 080,9
01	11	Резервные фонды	50,0	50,1	50,1
01	13	Другие общегосударственные вопросы	100,0	100,1	100,3
07	00	ОБРАЗОВАНИЕ	10 700,5	10 700,5	10 700,5
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей	10 700,5	10 700,5	10 700,5
08	00	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	500,0	500,7	501,5
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	500,0	500,7	501,5
11	00	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	9 456,6	9 456,6	9 456,6



Коды БК		Наименование	2014 год	Плановый период	
Раздел	Подраздел			2015 год	2016 год
11	02	Массовый спорт	9 456,6	9 456,6	9 456,6
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 100,0	1 101,6	1 103,5
12	02	Периодическая печать и издательства	1 100,0	1 101,6	1 103,5
		ИТОГО РАСХОДОВ:	49 148,0	49 218,8	49 294,3

**Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/2**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Алексеевский
на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов**

тыс. рублей

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2014	Плановый период	
						2015	2016
Администрация муниципального округа Алексеевский	900						
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01 00			27 390,9	27 459,4	27 532,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		01 03			300,0	300,4	300,9
Депутаты Совета депутатов муниципального округа			31А 01 02		300,0	300,4	300,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	300,0	300,4	300,9
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации расходов, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств			33А 02 11		-	-	-
Прочие расходы				883	-	-	-
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		01 04			26 940,9	27 008,8	27 080,9
Глава администрации			31Б 01 02		1 613,5	1 615,8	1 618,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	1 236,2	1 238,0	1 239,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	70,4	70,5	70,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	50,0	50,0	50,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	256,9	257,3	257,7
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б 01 05		12 824,6	12 981,6	13 051,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	6 153,2	6 162,1	6 171,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	1 213,9	1 215,6	1 217,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	868,9	870,2	871,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	2 900,0	3 042,7	3 097,1
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям				312	1 683,6	1 686,0	1 688,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей				852	5,0	5,0	5,0



Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2014	Плановый период	
						2015	2016
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий			33А 01 00		12 502,8	12 411,4	12 411,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, за счет субвенций из бюджета города Москвы			33А 01 01		2 130,2	2 088,1	2 088,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	1 250,0	1 272,0	1 272,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	270,2	140,8	140,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	117,4	95,4	95,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	492,6	579,9	579,9
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, за счет субвенций из бюджета города Москвы			33А 01 02		3 678,4	3 862,4	3 862,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	2 394,0	2 394,0	2 394,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	281,6	281,6	281,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	233,7	233,7	233,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	769,1	953,1	953,1
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа, за счет субвенций из бюджета города Москвы			33А 01 04		6 694,2	6 460,9	6 460,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию				121	3 745,5	3 745,5	3 745,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда				122	537,3	422,4	422,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	505,8	505,8	505,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	1 905,6	1 787,2	1 787,2
Резервные фонды		01 11			50,0	50,1	50,1
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления			32 А 01 00		50,0	50,1	50,1
Резервные средства				870	50,0	50,1	50,1
Другие общегосударственные вопросы		01 13			100,0	100,1	100,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы			31Б 01 04		100,0	100,1	100,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	100,0	100,1	100,3
ОБРАЗОВАНИЕ		07 00			10 700,5	10 700,5	10 700,5
Молодежная политика и оздоровление детей		07 07			10 700,5	10 700,5	10 700,5



Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2014	Плановый период	
						2015	2016
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы			09Е 09 01		10 605,5	10 605,5	10 605,5
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	60,0	60,0	60,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	5 647,1	5 647,1	5 647,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	4 898,4	4 898,4	4 898,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия			09Е 09 21		95,0	95,0	95,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	95,0	95,0	95,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		08 00			500,0	500,7	501,5
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08 04			500,0	500,7	501,5
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения			35Е 01 05		500,0	500,7	501,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	500,0	500,7	501,5
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ		11 00			9 456,6	9 456,6	9 456,6
Массовый спорт		11 02			9 456,6	9 456,6	9 456,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы			10А 03 01		9 456,6	9 456,6	9 456,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	4 566,8	4 566,8	4 566,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)				611	4 889,8	4 889,8	4 889,8
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		12 00			1 100,0	1 101,6	1 103,5
Периодическая печать и издательства		12 02			1 100,0	1 101,6	1 103,5
Периодическая печать и издательства			35Е 01 03		1 100,0	1 101,6	1 103,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	1 100,0	1 101,6	1 103,5
ИТОГО РАСХОДОВ:					49 148,0	49 218,8	49 294,3

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2013 года № 25/3

О плане работы Совета депутатов муниципального округа Алексеевский на 1 квартал 2014 года

В соответствии со статьей 16 Регламента Совета депутатов муниципального округа Алексеевский Совет депутатов решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Алексеевский на 1 квартал 2014 года (приложение).



2. Решение Совета депутатов муниципального округа Алексеевский от 24 сентября 2013 года № 22/6 «О плане работы Совета депутатов муниципального округа Алексеевский на 4 квартал 2013 года» с контроля снять, как исполненное.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные новости» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С.Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/3**

ПЛАН

работы Совета депутатов муниципального округа Алексеевский на 1 квартал 2014 года

ЯНВАРЬ

О выполнении Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский на 2013 год»

Вносит: Глава муниципального округа Алексеевский

О размере и порядке уплаты членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований» на 2014 год.

Вносит: Глава администрации муниципального округа Алексеевский

Об утверждении графика приема избирателей депутатами Совета депутатов муниципального округа Алексеевский на 2014 год.

Вносит: Глава муниципального округа Алексеевский

Об итогах призыва граждан на военную службу осенью 2013 года.

Вносит: Глава администрации муниципального округа Алексеевский

Об итогах работы сектора по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за 2013 год

Вносит: Глава администрации муниципального округа Алексеевский

Разное.

ФЕВРАЛЬ

О работе Совета депутатов муниципального округа Алексеевский и постоянных комиссий Совета депутатов в 2013 году.

Вносит: Глава муниципального округа Алексеевский

О работе муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-досуговый центр «Алексеевский» в 2013 году.

Вносит: Глава администрации муниципального округа Алексеевский

Отчет главы управы Алексеевского района о результатах деятельности управы района в 2013 году.

Вносит: Глава муниципального округа Алексеевский



Заслушивание информации руководителя государственного учреждения города Москвы инженерной службы Алексеевского района о работе учреждения в 2013 году.

Вносит: Глава муниципального округа Алексеевский

Разное.

МАРТ

О плане работы Совета депутатов на 2 квартал 2014 года.

Вносит: Глава муниципального округа Алексеевский

Заслушивание информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего взрослое население муниципального округа Алексеевский, о работе учреждения.

Вносит: Глава муниципального округа Алексеевский

Заслушивание информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего детское население муниципального округа Алексеевский, о работе учреждения.

Вносит: Глава муниципального округа Алексеевский

Заслушивание информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа Алексеевский, о работе учреждения в 2013 году.

Вносит: Глава муниципального округа Алексеевский

Разное.

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2013 года № 25/4

Об утверждении календарного плана администрации муниципального округа Алексеевский по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на 1 квартал 2014 года.

В соответствии с п. 2.2 части 2 Порядка реализации переданных органам местного самоуправления муниципального округа Алексеевский отдельных полномочий города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, утвержденного решением муниципального Собрания от 22.03.2012 года № 1/9 «О Порядке реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», заслушав и обсудив календарный план администрации муниципального округа Алексеевский по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на 1 квартал 2014 года, Совет депутатов решил:

1. Утвердить календарный план администрации муниципального округа Алексеевский по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на 1 квартал 2014 года (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные новости» и бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С.Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/4**

**ПЛАН
спортивно-массовых и досуговых мероприятий муниципального округа Алексеевский
на 1 квартал 2014 года**

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятий	Место проведения	Ответственная организация
1	январь	Открытый урок в группах подготовки к школе УМКА, посвященный Рождеству Христову	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский-РДПМОО «Водолей»
2	январь	Выставка работ изостудии «АНИМА», посвященная Рождеству Христову	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский-РДПМОО «Водолей»
3	январь	Открытое познавательно-практическое занятие по тайскому боксу, посвященное Рождеству Христову	просп. Мира, д. 108, в помещении РОО «СК «Юниор»	Администрация МО Алексеевский-РОО «СК «Юниор»
4	январь	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по мини-футболу в рамках Московской комплексной спартакиады «Московский двор – спортивный двор»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский-МБУ «СДЦ «Алексеевский»
5	январь	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по дартсу, в том числе для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата, в рамках Спартакиады «Мир равных возможностей», посвященный Рождеству Христову	просп. Мира, д. 120, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский-МБУ «СДЦ «Алексеевский»
6	январь	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский-МБУ «СДЦ «Алексеевский»
7	январь	Соревнования по картингу среди детей и подростков Алексеевского района «Рождественские гонки», посвященные Рождеству Христову	ул. Бориса Галушкина, д. 25, сквер	Администрация МО Алексеевский-АНО «Карт-клуб Бригантина»
8	январь	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по шахматам в рамках Московской комплексной спартакиады «Московский двор – спортивный двор», посвященный Рождеству Христову	просп. Мира, д. 120, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский-МБУ «СДЦ «Алексеевский»
9	январь	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по лыжным гонкам в рамках Московской комплексной межклубной Спартакиады «Спорт для всех»	парк Сокольники	Администрация МО Алексеевский-МБУ «СДЦ «Алексеевский»
10	январь	Открытый турнир по хоккею, в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	пр. Мира, Д. 180, спортивная площадка	Администрация МО Алексеевский-МБУ «СДЦ «Алексеевский»
11	январь	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский-МБУ «СДЦ «Алексеевский»
12	январь	Мастер-класс по спортивным единоборствам, посвященный великому спортсмену, боксеру современности Мохаммеду Али	просп. Мира, д. 108, в помещении РОО «СК «Юниор»	Администрация МО Алексеевский-РОО «СК «Юниор»
13	январь	Зимнее первенство Алексеевского района по картингу среди детей и подростков, в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	ул. Бориса Галушкина, д. 25, сквер	Администрация МО Алексеевский-АНО «Карт-клуб Бригантина»
14	январь	Выставка-ярмарка детских работ по декоративно-прикладному искусству, в рамках Комплексной социальной программы НОУ «Учебный центр «Образование» «Педагогика семейного творчества»	ул. Кибальчича, д. 8, в помещении НОУ «Учебный центр «Образование»	Администрация МО Алексеевский-НОУ «Учебный центр «Образование»



15	январь	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
16	январь	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» – «Зимние старты» в рамках Спартакиады «Всей семьёй за здоровьем!»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
17	январь	Открытый урок по английскому языку, в рамках Комплексной социальной программы АНО «СТК «ВЕРТИКАЛЬ» «Лети модель!»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении АНО «СТК «ВЕРТИКАЛЬ»	Администрация МО Алексеевский, АНО «СТК «ВЕРТИКАЛЬ»
18	январь	Праздничный концерт, посвящённый Рождеству Христову в программе: выступление театральной и хореографической студий	ул. Кибальчича, д. 8, в помещении НОУ «Учебный центр «Образование»	Администрация МО Алексеевский, НОУ «Учебный центр «Образование»
19	январь	День именинника в группах подготовки к школе УМКА, в рамках Комплексной социальной программы РДПМОО «Водолей» «Район Алексеевский – детям, подросткам и молодёжи»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМОО «Водолей»
20	январь	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по лыжным гонкам, в том числе для лиц с общим заболеванием, в рамках Спартакиады «Мир равных возможностей»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
21	январь	Творческие посиделки семейного клуба «Ярославна», в рамках Программы работы Муниципального бюджетного учреждения «Спортивно – досуговый центр «Алексеевский»	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
22	январь	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
23	январь	Литературные чтения «Вспоминая Аркадия Гайдара», посвящённые 110-летию со дня рождения писателя	ул. Константинова, д. 34, корп. 2, в помещении МБОУ «ГЕРОНТ»	Администрация МО Алексеевский, МБОУ «ГЕРОНТ»
24	январь	Историко-литературная экскурсия «Возрождение Олимпийских игр», посвящённая Олимпийским зимним играм «Сочи 2014»	ул. Кибальчича, д. 4/6, в помещении ГБУК г. Москвы «ЦБС № 2 СВАО» Библиотека – филиал № 165	Администрация МО Алексеевский
25	январь	Творческая мастерская по декоративно-прикладному искусству, в рамках Комплексной социальной программы НОУ «Учебный центр «Образование» «Педагогика семейного творчества»	ул. Кибальчича, д. 8, в помещении НОУ «Учебный центр «Образование»	Администрация МО Алексеевский, НОУ «Учебный центр «Образование»
26	январь	Единый День открытых дверей в МБУ «СДЦ «Алексеевский» и НКО для жителей Алексеевского района, в рамках выполнения распоряжения префектуры СВАО от 09.07.2012 г. № 320 «Об организации досуговой и социально – воспитательной работы с населением по месту жительства в Северо – Восточном административном округе Москвы и мерах по её совершенствованию»	пр. Мира, д. 120, Зубарев переулок, д. 17 (в помещениях МБУ «СДЦ «Алексеевский»); пр. Мира, д. 108; ул. Бориса Галушкина, д. 25; пр. Мира, д. 180; ул. Константинова, д. 34, корп. 2; ул. Кибальчича, д. 8 (в помещениях НКО)	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский», РОО «СК «Юниор», АНО «СТК «ВЕРТИКАЛЬ», РДПМОО «Водолей», АНО «Карт-клуб Бригантина», МБОУ «ГЕРОНТ», НОУ «УЦ «Образование»
27	январь	Соревнования по баскетболу среди учащихся образовательных школ, в рамках 8-й Спартакиады образовательных учреждений Алексеевского района и Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	место проведения уточняется	Администрация муниципального округа Алексеевский, Методический совет учителей физической культуры Алексеевского района, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
28	январь	Соревнования по плаванию (вольный стиль) среди учащихся образовательных школ, в рамках 8-й Спартакиады образовательных учреждений Алексеевского района и Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	ул. Касаткина, д. 23, ДЮСАШ (бассейн)	Администрация муниципального округа Алексеевский, Методический совет учителей физической культуры Алексеевского района, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
29	февраль	Открытые занятия студии граффити SMAP, посвящённые 435-летию юбилею со времени издания первого русского букваря	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»



30	февраль	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
31	февраль	Мастер-класс по живописи, в рамках Комплексной социальной программы НОУ «Учебный центр «Образование» «Педагогика семейного творчества»	ул. Кибальчича, д. 8, в помещении НОУ «Учебный центр «Образование»	Администрация МО Алексеевский, НОУ «Учебный центр «Образование»
32	февраль	Открытые занятия компьютерного клуба, посвящённые Дню российской науки	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
33	февраль	Спортивная викторина, посвящённая открытию XXII зимних Олимпийских игр «Сочи – 2014»	ул. Константинова, д. 34, корп. 2, в помещении МБОУ «ГЕРОНТ»	Администрация МО Алексеевский, МБОУ «ГЕРОНТ»
34	февраль	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по шашкам в рамках Московской комплексной межокружной спартакиады «Московский двор – спортивный двор»	просп. Мира, д. 120, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
35	февраль	Открытый турнир по хоккею в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	пр. Мира, д. 180, спортивная площадка	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
36	февраль	Фотовыставка «Мороз и солнце!», в рамках Комплексной социальной программы РДПМО «Водолей» «Район Алексеевский – детям, подросткам и молодёжи»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМО «Водолей»
37	февраль	Выступление хоровой студии «Алфавит», в рамках Комплексной социальной программы РДПМО «Водолей» «Район Алексеевский – детям, подросткам и молодёжи»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМО «Водолей»
38	февраль	Экскурсия в музей подводного флота России «Подводная лодка» для жителей Алексеевского района, посвящённая 70-летию снятия блокады Ленинграда, и проводимая в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	ул. Свободы, вл. 44-48	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
39	февраль	Открытый турнир по лыжным гонкам в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	парк Сокольники	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
40	февраль	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
41	февраль	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по плаванию, в том числе для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата, нарушением зрения, слуха, с общим заболеванием, в рамках Спартакиады «Мир равных возможностей»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
42	февраль	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по настольному теннису, в том числе для лиц с нарушением слуха, с общим заболеванием, в рамках Спартакиады «Мир равных возможностей»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
43	февраль	Интерактивная развлекательная игра по басням И.А. Крылова, в рамках Комплексной социальной программы МБОУ «ГЕРОНТ» «Досуговый центр – «СОЛНЕЧНЫЙ МИР»	ул. Константинова, д. 34, корп. 2, в помещении МБОУ «ГЕРОНТ»	Администрация МО Алексеевский, МБОУ «ГЕРОНТ»
44	февраль	Психологический тренинг «Проблемы в семье и попытки их решения», в рамках Комплексной социальной программы НОУ «Учебный центр «Образование» «Педагогика семейного творчества»	ул. Кибальчича, д. 8, в помещении НОУ «Учебный центр «Образование»	Администрация МО Алексеевский, НОУ «Учебный центр «Образование»



45	февраль	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
46	февраль	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» – «Весенние забавы» в рамках Спартакиады «Всей семьёй за здоровьем!»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
47	февраль	Открытые районные соревнования по металлическим моделям планеров «Термик»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский
46	февраль	Открытый урок в хореографической студии «Вдохновение», в рамках Комплексной социальной программы РДПМОО «Водолей» «Район Алексеевский – детям, подросткам и молодёжи»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМОО «Водолей»
47	февраль	Выставка фоторабот, рисунков и работ прикладного творчества «Зимний вернисаж», в рамках Комплексной социальной программы МБОУ «ГЕРОНТ» «Досуговый центр – СОЛНЕЧНЫЙ МИР»	ул. Константинова, д. 34, корп. 2, в помещении МБОУ «ГЕРОНТ»	Администрация МО Алексеевский, МБОУ «ГЕРОНТ»
48	февраль	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
49	февраль	Конкурс художественных работ «Защитник Отечества», посвящённый Дню защитника Отечества, и проводимый в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
50	февраль	Праздничное мероприятие «Поздравляем защитников отечества на английском языке», посвящённое Дню защитника Отечества	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
51	февраль	Открытый ринг «Первый шаг», посвящённый Дню защитника Отечества, и проводимый в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.» В программе: соревнования по тайскому боксу для начинающих спортсменов	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский
52	февраль	Мастер-класс «Подарок для папы», посвящённый Дню защитника Отечества, и проводимый в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	ул. Кибальчича, д. 8, в помещении НОУ «Учебный центр «Образование»	Администрация МО Алексеевский, НОУ «Учебный центр «Образование»
53	февраль	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по мини-футболу в рамках Московской комплексной межклубной спартакиады «Спорт для всех»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
54	февраль	Соревнования по радиоуправляемым зальным электролётам F-3-P, посвящённые празднованию Дня защитника Отечества, и проводимые в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, АНО «СТК «ВЕРТИКАЛЬ»
55	февраль	Выставка рисунков в изостудии «АНИМА», посвящённая Масленице	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМОО «Водолей»



56	февраль	«Профессия – Родину защищать» – концертная программа, посвящённая Дню защитника Отечества, и проводимая в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский
57	февраль	Спортивный праздник «А ну-ка, парни!», посвящённый Дню защитника Отечества, и проводимый в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
58	февраль	Спортивное мероприятие по картингу для детей и подростков, посвящённое Дню защитника Отечества, и проводимое в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, сквер	Администрация МО Алексеевский, АНО «Карт-клуб Бригантина»
59	февраль	Ознакомительный урок в группах подготовки к школе УМКА, посвящённый Дню защитника Отечества	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМОО «Водолей»
60	февраль	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по шахматам в рамках Московской комплексной межокружной Спартакиады «Спорт для всех»	просп. Мира, д. 120, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
61	февраль	Развлекательная игра «Карусель!», посвящённая Масленице. В программе: загадки, игры, хороводы, просмотр мультфильма	ул. Константинова, д. 34, корп. 2, в помещении МБОУ «ГЕРОНТ»	Администрация МО Алексеевский, МБОУ «ГЕРОНТ»
62	февраль	Утренник для первоклассников «Мы попрощались с букварём»	ул. Кибальчича, д. 4/6, в помещении ГБУК г. Москвы «ЦБС № 2 СВАО» Библиотека – филиал № 165	Администрация МО Алексеевский
63	февраль	День именинника в группах подготовки к школе УМКА», в рамках Комплексной социальной программы РДПМОО «Водолей» «Район Алексеевский – детям, подросткам и молодежи»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМОО «Водолей»
64	февраль	Спортивное мероприятие кружка «Автомодельный», в рамках Комплексной социальной программы АНО «Карт – клуб Бригантина» «Юный водитель»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении АНО «Карт-клуб Бригантина»	Администрация МО Алексеевский, АНО «Карт-клуб Бригантина»
21	февраль	Соревнования по шахматам среди учащихся образовательных школ, в рамках 8-й Спартакиады образовательных учреждений Алексеевского района и Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	ул. Ярославская, д. 27, в помещении ГБОУ ЦО № 293	Администрация муниципального округа Алексеевский, Методический совет учителей физической культуры Алексеевского района, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
21	февраль	Соревнования по плаванию (вольный стиль) среди учащихся образовательных школ, в рамках 8-й Спартакиады образовательных учреждений Алексеевского района и Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	ул. Касаткина, д. 23, ДЮСАШ (бассейн)	Администрация муниципального округа Алексеевский, Методический совет учителей физической культуры Алексеевского района, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
65	март	Игровая развлекательная программа «Гуляние на Масленице», посвящённая Масленице	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский
66	март	Праздничное мероприятие «Весёлая Масленица», посвящённое Масленице. В программе: конкурсы, игры, хороводы	Пр. Мира, д. 180 дворовая площадка	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
67	март	Праздничные гуляния, посвящённые Масленице. В программе: игры, хороводы, забавы	ул. Бориса Галушкина, д. 25, дворовая площадка	Администрация МО Алексеевский
68	март	Конкурс художественных работ, посвящённый Международному женскому дню	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»



69	март	Праздничное мероприятие «Весёлые посиделки!», посвящённое Международному женскому дню. В программе: поздравления, хореографические зарисовки, игры, загадки	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский
70	март	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
71	март	Праздничная концертная программа «Во славу женщин», посвящённая Международному женскому дню	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский
72	март	Соревнования по настольному теннису среди молодёжи, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, посвящённые Международному женскому дню	ул. Ярославская, д. 5, в помещении ГБУ ТЦСО «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
73	март	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по шашкам в рамках Спартакиады «Спортивное долголетие», посвящённый Международному женскому дню	просп. Мира, д. 120, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
74	март	Выставка творческих работ, посвящённая Международному женскому дню	ул. Кибальчича, д. 8, в помещении НОУ «Учебный центр «Образование»	Администрация МО Алексеевский, НОУ «Учебный центр «Образование»
75	март	Мастер-класс по тайскому боксу для жителей Алексеевского района, посвящённый Дню национального бокса Муай Тай	просп. Мира, д. 108, в помещении РОО «СК «Юниор»	Администрация МО Алексеевский, РОО «СК «Юниор»
76	март	Творческие посиделки семейного клуба «Ярославна», в рамках Программы работы Муниципального бюджетного учреждения «Спортивно – досуговый центр «Алексеевский»	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
77	март	Открытые занятия компьютерного клуба, в рамках Программы работы Муниципального бюджетного учреждения «Спортивно – досуговый центр «Алексеевский»	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
78	март	Соревнования по правилам любительского бокса, посвящённые Дню памяти выдающегося советского боксёра, бойца партизанского отряда в годы ВОВН.Ф. Королёва, и проводимые в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	просп. Мира, д. 108, в помещении РОО «СК «Юниор»	Администрация МО Алексеевский, РОО «СК «Юниор»
79	март	Праздник мам в группах подготовки к школе УМКА, в рамках Комплексной социальной программы РДПМОО «Водолей» «Район Алексеевский – детям, подросткам и молодёжи»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМОО «Водолей»
80	март	«Мамин праздник» – выставка работ изостудии «АНИМА», в рамках Комплексной социальной программы РДПМОО «Водолей» «Район Алексеевский – детям, подросткам и молодёжи»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМОО «Водолей»
81	март	Открытый урок в хореографической студии «Вдохновение», посвящённый Международному женскому дню	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМОО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМОО «Водолей»
82	март	Праздничное мероприятие «Наши поздравления тебе, мама!» на английском языке, посвящённое Международному женскому дню	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
83	март	Открытый урок по хореографии «Поздравление мамам», посвящённый Международному женскому дню	ул. Кибальчича, д. 8, в помещении НОУ «Учебный центр «Образование»	Администрация МО Алексеевский, НОУ «Учебный центр «Образование»
84	март	Интерактивная спортивная программа «Весенние забавы» среди учащейся молодёжи, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
85	март	Спортивное мероприятие по картингу для детей и подростков, посвящённое Международному женскому дню	ул. Бориса Галушкина, д. 25, сквер	Администрация МО Алексеевский, АНО «Карт-клуб Бригантина»



86	март	Мастер-класс «Искусство макросъёмки», в рамках Комплексной социальной программы МБОУ «ГЕРОНТ» «Досуговый центр – «СОЛНЕЧНЫЙ МИР». В программе: презентация, теория, практика макросъёмки	ул. Константинова, д. 34, корп. 2, в помещении МБОУ «ГЕРОНТ»	Администрация МО Алексеевский, МБОУ «ГЕРОНТ»
87	март	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
88	март	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по футболу на призы клуба «Кожаный мяч» в рамках Московской комплексной межокружной спартакиады «Московский двор – спортивный двор»	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
89	март	День именинника в группах подготовки к школе УМКА, в рамках Комплексной социальной программы РДПМО «Водолей» «Район Алексеевский – детям, подросткам и молодежи»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении РДПМО «Водолей»	Администрация МО Алексеевский, РДПМО «Водолей»
90	март	Психологические интерактивные игры для детей дошкольного возраста, в рамках Программы работы Муниципального бюджетного учреждения «Спортивно – досуговый центр «Алексеевский»	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
91	март	Историко-просветительская беседа «Великие женщины России», посвящённая Международному женскому дню	ул. Ярославская, д. 5, в помещении ГБУ ТЦСО «Алексеевский» совместно с ГБУК г. Москвы «ЦБС № 2 СВАО» Библиотека – филиал № 165	Администрация МО Алексеевский,
92	март	Читательская конференция «Теоретик и практик научно-фантастического жанра», посвящённая 130-летию Александра Романовича Беляева	ул. Кибальчича, д. 4/6, в помещении ГБУК г. Москвы «ЦБС № 2 СВАО» Библиотека – филиал № 165	Администрация МО Алексеевский
93	март	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
94	март	Открытое первенство по дартс и бильярду среди жителей района, в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	просп. Мира, д. 120, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
95	март	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по лёгкой атлетике в рамках Спартакиады «Мир равных возможностей», в том числе для лиц с нарушением зрения	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
96	март	Мастер-класс по сборке и настройке простейших авиамodelей, в рамках Комплексной социальной программы АНО «СТК «ВЕРТИКАЛЬ» «Лети модель!»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, в помещении АНО «СТК «ВЕРТИКАЛЬ»	Администрация МО Алексеевский, АНО «СТК «ВЕРТИКАЛЬ»
97	март	Соревнования по картингу среди детей и подростков «Ура! Каникулы!», в рамках Комплексной социальной программы АНО «Карт – клуб Бригантина» «Юный водитель»	ул. Бориса Галушкина, д. 25, сквер	Администрация МО Алексеевский, АНО «Карт-клуб Бригантина»
98	март	Фитнес-зарядка для жителей Алексеевского района в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	Зубарев пер., д. 17, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
99	март	Открытый турнир Алексеевского района по бадминтону в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
100	март	Спортивное мероприятие «Дерзай, пока молодой!», в рамках Комплексной социальной программы РОО «СК «Юниор» «Пять колец». В программе: соревнования по физической подготовке, выполнение зачётных нормативов	просп. Мира, д. 108, в помещении РОО «СК «Юниор»	Администрация МО Алексеевский, РОО «СК «Юниор»
101	март	Районный этап соревнований 9-й межрайонной спартакиады «Кубок префекта СВАО-2014» по шахматам в рамках Спартакиады «Спортивное десятилетие»	просп. Мира, д. 120, в помещении МБУ «СДЦ «Алексеевский»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»



102	март	Конкурс на лучшее исполнение стихов Ирины Токмаковой среди учеников младших классов, посвященный 85-летию поэтессы	ул. Кибальчича, д. 4/6, в помещении ГБУК г. Москвы «ЦБС № 2 СВАО» Библиотека – филиал № 165	Администрация МО Алексеевский
103	март	Интеллектуально-познавательная программа «Чаепитие по-английски», в рамках Комплексной социальной программы НОУ «Учебный центр «Образование» «Педагогика семейного творчества»	ул. Кибальчича, д. 8, в помещении НОУ «Учебный центр «Образование»	Администрация МО Алексеевский, НОУ «Учебный центр «Образование»
104	март	Открытый турнир Алексеевского района по настольному теннису в рамках Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
	март	Соревнования «Весёлые старты» среди учащихся образовательных школ, в рамках 8-й Спартакиады образовательных учреждений Алексеевского района и Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	ГБОУ СОШ № 277	Администрация муниципального округа Алексеевский, Методический совет учителей физической культуры Алексеевского района, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
21	март	Соревнования по шахматам «Белая ладья» среди учащихся образовательных школ, в рамках 8-й Спартакиады образовательных учреждений Алексеевского района и Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	ул. Ярославская, д. 27, в помещении ГБОУ ЦО № 293	Администрация муниципального округа Алексеевский, Методический совет учителей физической культуры Алексеевского района, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
	март	Соревнования по шашкам среди учащихся образовательных школ, в рамках 8-й Спартакиады образовательных учреждений Алексеевского района и Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	ул. Ярославская, д. 27, в помещении ГБОУ ЦО № 293	Администрация муниципального округа Алексеевский, Методический совет учителей физической культуры Алексеевского района, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
	март	Соревнования по дартс (личное первенство) среди учащихся образовательных школ, в рамках 8-й Спартакиады образовательных учреждений Алексеевского района и Государственной программы города Москвы «Спорт Москвы» на 2012 – 2016 гг.	ул. Ярославская, д. 27, в помещении ГБОУ ЦО № 293	Администрация муниципального округа Алексеевский, Методический совет учителей физической культуры Алексеевского района, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
105	март	Экскурсионная автобусная программа для ветеранов Алексеевского района, посвященная Международному женскому дню	место проведения уточняется	Администрация МО Алексеевский

РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2013 года № 25/6

О внесении изменений в Устав муниципального округа Алексеевский в городе Москве

В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава муниципального округа Алексеевский в городе Москве в соответствии частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» Совет депутатов решил:

Внести в Устав муниципального округа Алексеевский в городе Москве следующие изменения:

Подпункт «а» пункта 17 части 2 статьи 5 признать утратившим силу.

Подпункт «а» пункта 13 части 1 статьи 17 признать утратившим силу.

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

Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в газете «Муниципальные новости» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С.Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин



РЕШЕНИЕ

от 5 декабря 2013 года № 25/7

О работе по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом муниципального округа Алексеевский Совет депутатов решил:

1. Утвердить Программу «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский на 1 квартал 2014 года» (приложение).
2. Снять с контроля Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве от 24 января 2013 года № 14/2 «О работе по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Алексеевское в городе Москве на 2013 г.», как выполненное.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С.Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/7

ПРОГРАММА

**«ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АЛЕКСЕЕВСКИЙ В
ГОРОДЕ МОСКВЕ НА 1 КВАРТАЛ 2014 ГОДА»**



ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	«Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 года»
Цель Программы	Создание условий для совершенствования системы военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве, формирование социально-активной личности гражданина и патриота, обладающей чувством национальной гордости, гражданского достоинства, любви к Отечеству, своему народу, готовности к его защите
Заказчик Программы	Совет депутатов муниципального округа Алексеевский
Разработчик Программы	Администрация муниципального округа Алексеевский
Сроки реализации Программы	1 квартал 2014 года

I. Введение

Программа «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 года» (далее – Программа), разработана в соответствии с Государственной программой «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», Концепцией допризывной подготовки молодежи в городе Москве до 2020 года (постановление Правительства Москвы от 16 февраля 2010 года № 136-ПП), с учетом предложений управы Алексеевского района, муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-досуговый центр «Алексеевский», некоммерческих организаций, общественных организаций, учреждений социальной защиты населения, образования, культуры и спорта, Совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Алексеевского района.

Программа, ориентированная на все социальные слои и возрастные группы граждан муниципального округа Алексеевский в городе Москве, определяет основные пути развития системы патриотического воспитания граждан. При этом учитываются опыт и достижения прошлого, современные реалии и проблемы, тенденции развития нашего общества.

II. Содержание программы военно-патриотического воспитания и обоснование необходимости ее решения

Патриотическое воспитание – это систематическая и целенаправленная деятельность по формированию у граждан высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Патриотическое воспитание направлено на формирование и развитие личности, обладающей качествами гражданина – патриота Родины и способной успешно выполнять гражданские обязанности в мирное и военное время.

Составной частью патриотического воспитания является военно-патриотическое воспитание граждан в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

События последнего времени подтвердили, что экономическая дезинтеграция, социальная дифференциация общества, девальвация духовных ценностей оказали негативное влияние на общественное сознание большинства социальных и возрастных групп населения страны, резко снизили воспитательное воздействие российской культуры, искусства и образования как важнейших факторов формирования патриотизма. Стала все более заметной постепенная утрата нашим обществом традиционно российского патриотического сознания. Объективные и субъективные процессы существенно обострили национальный вопрос. Патриотизм кое-где стал перерождаться в национализм. Во многом утрачено истинное значение и понимание интернационализма. В общественном сознании получили широкое распространение равнодушие, эгоизм, индивидуализм, цинизм, немотивированная агрессивность, неуважительное отношение к государству и социальным институтам. Проявляется устойчивая тенденция падения престижа военной и государственной службы.

В этих условиях очевидна неотложность решения проблем воспитания патриотизма как основы консолидации общества и укрепления государства.

Система патриотического воспитания предусматривает формирование и развитие социально значимых ценностей, гражданственности и патриотизма в процессе патриотической работы, организуемой и



осуществляемой администрацией муниципального округа Алексеевский, муниципальным бюджетным учреждением «Спортивно-досуговый центр «Алексеевский», некоммерческими и общественными организациями; воспитания и обучения в образовательных учреждениях всех типов и видов; освещение данной деятельности в средствах массовой информации.

III. Цель и задачи Программы

Целью Программы является создание условий для совершенствования системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве, формирование социально-активной личности гражданина и патриота, обладающей чувством национальной гордости, гражданского достоинства, любви к Отечеству, своему народу, готовности к его защите.

Задачами Программы являются:

- Создание механизма, обеспечивающего становление и эффективное функционирование системы патриотического воспитания на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве.
- Формирование патриотических чувств и сознания подрастающего поколения на основе воспитания бережного отношения к малой Родине и культурно-историческим ценностям России, воспитания гордости за свою Отчизну, готовности к выполнению конституционных обязанностей.
- Повышения качества патриотического воспитания в муниципальном бюджетном учреждении и некоммерческих организациях.
- Профилактика негативных проявлений в подростковой и молодежной среде.
- Привлечение подростков и молодежи к работе по возрождению, сохранению и приумножению культурных, духовно-нравственных ценностей, накопленных поколениями, повышение интереса молодежи к военно-прикладным видам спорта.

IV. Основные направления реализации Программы

1. Совершенствование процесса патриотического воспитания.
 - воспитание у подростков гордости за Российское государство, его историю, формирование гражданина России;
 - повышение интереса молодежи к военно-прикладным видам спорта, развитию физических и волевых качеств;
 - выполнение обязанностей по защите Отечества, дальнейшее развитие и совершенствование форм организаций юных патриотов;
 - увековечение памяти воинов, погибших при защите Отечества.
2. Координация деятельности муниципального бюджетного учреждения, некоммерческих и общественных организаций (объединений) в интересах патриотического воспитания.
 - создание условий для участия муниципального бюджетного учреждения, некоммерческих и общественных организаций (объединений) в работе по патриотическому воспитанию;
 - развитие активных форм взаимодействия ветеранских и молодежных организаций по патриотическому воспитанию;
 - воспитание молодежи на боевых и трудовых традициях старшего поколения.
3. Обеспечение взаимодействия муниципального бюджетного учреждения и некоммерческих организаций с детскими общественными объединениями образовательных учреждений района и школьными музеями.
 - совместное проведение гражданско-патриотических мероприятий, экскурсий;
 - проведение конкурсов среди школьников на лучшее знание государственной символики с целью активизации интереса к символам России.
4. Информационное обеспечение в области патриотического воспитания.
 - расширение материальной базы для проведения информационно-пропагандистской работы;
 - развитие форм и методов на основе новых информационных технологий;
 - широкое освещение патриотической работы в средствах массовой информации.

Реализация принципов патриотического воспитания осуществляется по следующим направлениям:

1. Духовно-нравственное. Осознание личностью высших ценностей, идеалов и ориентиров, развитие высокой культуры и образованности; формирование высоконравственных этических норм поведения, чести, коллективизма.
2. Историко-краеведческое. Изучение многовековой истории Отечества, малой Родины, культуры и традиций народа, представление о героическом прошлом и настоящем народа.
3. Правовое. Формирование понимания долга, способности ориентироваться в современной политической ситуации. Знание Конституции РФ, военной политики, основных положений концепции безопасности страны.
4. Профессионально-ориентированное. Подготовка подростков и молодежи к военной службе, к выполнению функций по защите общества и государства. Формирование добросовестного отношения к труду, стремление к активному проявлению профессионально-трудовых качеств.



V. Механизм реализации Программы

Механизм реализации Программы основывается на взаимодействии администрации муниципального округа Алексеевский, управы Алексеевского района, муниципального бюджетного учреждения «Спортивно-досуговый центр «Алексеевский», некоммерческих организаций, осуществляющих на основании договоров социального заказа досуговую, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с населением по месту жительства, общественных организаций, учреждений социальной защиты населения, образования, культуры и спорта, Совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Алексеевского района. Взаимодействие осуществляется через договора и соглашения, заключенные между участниками программы, для организации совместной деятельности.

Перечень участников программы:

- Муниципальное бюджетное учреждение «СДЦ «Алексеевский»;
- Некоммерческие и общественные организации;
- КДНиЗП Алексеевского района города Москвы;
- Совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Алексеевского района;
- Образовательные учреждения и школьные музеи;
- Молодежная общественная палата при Совете депутатов муниципального округа Алексеевский в городе Москве;
- отдел МВД России по Алексеевскому району г. Москвы;
- Отдел военного комиссариата по Останкинскому району города Москвы.

VI. Ресурсное обеспечение программы

Финансирование Программы осуществляется за счёт средств местного бюджета администрации муниципального округа Алексеевский, субвенций, предоставляемых бюджетом города Москвы для реализации переданных полномочий в сфере досуговой, социально – воспитательной, физкультурно – оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

VII. Оценка эффективности реализации Программы

Оценка результатов реализации Программы осуществляется на основе обобщения полученных данных, отраженных в отчетах по исполнению основных мероприятий настоящей Программы, а также анализа достигнутых результатов в сравнении с плановыми показателями.

Мероприятия

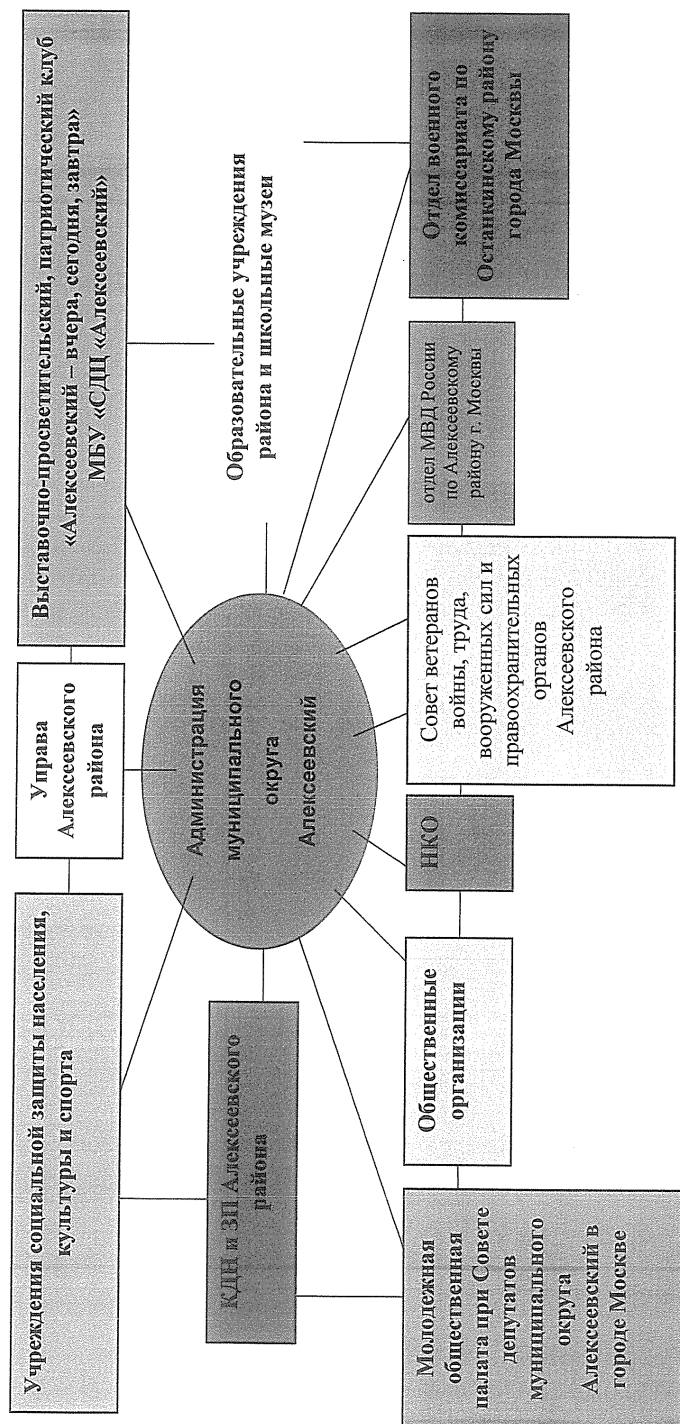
по реализации Программы «Военно–патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 года»

№ п/п	Сроки проведения	Наименование мероприятия	Организатор мероприятия
1	февраль	Экскурсия в музей подводного флота России «Подводная лодка» для жителей Алексеевского района, посвящённая 70-летию снятия блокады Ленинграда, и проводимая в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
2	февраль	Конкурс художественных работ «Защитник Отечества», посвящённый Дню защитника Отечества, и проводимый в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
3	февраль	Открытый ринг «Первый шаг», посвящённый Дню защитника Отечества, и проводимый в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.». В программе: соревнования по тайскому боксу для начинающих спортсменов	Администрация МО Алексеевский
4	февраль	Мастер-класс «Подарок для папы», посвящённый Дню защитника Отечества, и проводимый в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	Администрация МО Алексеевский, НОУ «Учебный центр «Образование»
5	февраль	Соревнования по радиоуправляемым зальным электролётам F-3-P, посвящённые празднованию Дня защитника Отечества, и проводимые в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	Администрация МО Алексеевский, АНО «СТК «ВЕРТИКАЛЬ»
6	февраль	«Профессия - Родину защищать» - концертная программа, посвящённая Дню защитника Отечества, и проводимая в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на 1 квартал 2014 г.»	Администрация МО Алексеевский



7	февраль	Спортивный праздник «А ну-ка, парни!», посвященный Дню защитника Отечества, и проводимый в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на I квартал 2014 г.»	Администрация МО Алексеевский, МБУ «СДЦ «Алексеевский»
8	февраль	Спортивное мероприятие по картингу для детей и подростков, посвященное Дню защитника Отечества, и проводимое в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на I квартал 2014 г.»	Администрация МО Алексеевский, АНО «Карт-клуб Бригантина»
9	март	Соревнования по правилам любительского бокса, посвященные Дню памяти выдающегося советского боксера, бойца партизанского отряда в годы ВОВ Н.Ф. Королёва, и проводимые в рамках Программы «Военно-патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Алексеевский в городе Москве на I квартал 2014 г.»	Администрация МО Алексеевский, РОО «СК «Юниор»

Патриотическое воспитание – это комплекс мер планирующего, организационного и практического характера, принимаемых администрацией муниципального округа Алексеевский, управой Алексеевского района, муниципальным бюджетным учреждением «Спортивно-досуговый центр «Алексеевский», некоммерческими организациями, общественными организациями, учреждениями социальной защиты населения, образования, культуры и спорта, Совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Алексеевского района.





Модель военно-патриотического и гражданского воспитания подростков и молодежи

Формирование патриотических чувств и сознания подрастающего поколения на основе воспитания бережного отношения к малой Родине и культурно-историческим ценностям России, воспитания гордости за свою Отчизну, готовности к выполнению конституционных обязанностей

Использование традиционных форм и внедрение инновационных технологий в патриотическом воспитании

Создание выставочно-просветительского, патриотического клуба «Алексеевский - вчера, сегодня, завтра»

Проведение экскурсий, военно-спортивных турниров и патриотических мероприятий

Совершенствование взаимодействия различных ведомственных структур и общественных организаций в работе с молодежью допризывного возраста. Проведение совместных встреч, бесед, круглых столов и т.д.

Широкое вовлечение в патриотическое воспитание детского и юношеского молодежного движений и клубов

Военно-патриотическое воспитание подростков и молодежи Алексеевского района

**РЕШЕНИЕ**

от 5 декабря 2013 года № 25/8

О согласовании адресного перечня дворовых территорий на выполнение работ по устройству наружного освещения на территории Алексеевского района в 2014 году

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий на выполнение работ по устройству наружного освещения в 2014 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Алексеевского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные новости» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С.Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алексеевский
от 05 декабря 2013 года № 25/8**

Адресный перечень дворовых территорий на выполнение работ по устройству наружного освещения на территории Алексеевского района в 2014 году.

№ п/п	Адрес	Количество опор освещения	Наименование объекта
1	пр. Мира, д. 120	4	сквер
2	проезд от ул. Ярославская до д. 3 по ул. Кибальчича	4	проезд к Народному парку
3	пр. Мира, д. 146	4	со стороны Народного парка и во дворе дома
4	ул. Маломосковская, д. 3. корп. 1	1	детская площадка
5	ул. П. Корчагина, д. 5	1	детская площадка
6	ул. Новоалексеевская, д. 18 корп. 1	4	площадка у остановки автобуса
7	ул. Б. Галушкина д.18	4	спортивная площадка, детская площадка
8	ул. Кибальчича д.2 корп.1	4	спортивная площадка
9	проспект Мира д.184/2	4	сквер
10	проспект Мира д.184 к.1	4	спортивная площадка, со стороны д. 186
11	проспект Мира д.112	4	спортивная площадка, детская площадка
	Итого	38	



РЕШЕНИЕ

от 05 декабря 2013 года № 25/9

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков» Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу: ул. Маломосковская, вл. 18 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные новости» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алексеевский С.Г. Безлепкина.

Глава муниципального округа Алексеевский

С.Г. Безлепкин



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАБУШКИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.11.2013г. № 71

**О мерах по реализации отдельных положений
Федерального закона от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»:

1. Утвердить:

а) Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 1);

б) Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (приложение 2).

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

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

5. Признать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Бабушкинский от 09 февраля 2012 года № 9 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Бабушкинский А.А.Лисовенко.

Глава муниципального округа Бабушкинский

А.А.Лисовенко



**Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Бабушкинский
от 25 ноября 2013 года № 71**

Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Глава муниципального округа Бабушкинский, осуществляющий руководство аппаратом Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский;

Бухгалтер-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский;

Юрисконсульт-советник.

**Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Бабушкинский
от 25 ноября 2013 года № 71**

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский, а также предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования по их запросам.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный в муниципалитете.

3. На официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский (далее – официальный сайт) размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах и об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, лицу, замещающему должности муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящимся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, лицу, замещающему должности муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, лица, замещающего должности муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего, лица, замещающего должности муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;



б) персональные данные супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего и лица, замещающего должности муниципальной службы;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, лица, замещающего должности муниципальной службы, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, лицу, замещающему должности муниципальной службы, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в 3 настоящего порядка, за весь период замещения муниципальным служащим, лицом, замещающим должности муниципальной службы, должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему либо лицу, замещающему должности муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Порядком.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИБИРЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Бибирево «О проекте бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год»

Решением Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 11.11.2013 № 15/2 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Бибирево «О бюджете муниципального округа Бибирево на 2014 год» были назначены публичные слушания на 10 декабря 2013 года. Инициатива о проведении публичных слушаний принадлежит Совету депутатов.

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Бибирево «О проекте бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год» состоялись 10 декабря 2013 года в 16.00 по адресу: ул. Пришвина, д.12, корп.2. Рабочей группой было зарегистрировано 24 участника.

По вопросу повестки дня выступили главный бухгалтер администрации Азовцева О.Ю. и исполняющий полномочия главы муниципального округа Бибирево Макаренкова О.Е. По завершению выступления предложений и замечаний от участников публичных слушаний не поступило. Исполняющий полномочия главы муниципального округа подвела итоги публичных слушаний.

На публичных слушаниях принято решение:

Поддержать проект бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год.

Рабочей группе по организации и проведению публичных слушаний направить протокол и результаты публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Бибирево, копии протокола и результатов публичных слушаний исполняющему полномочия главы муниципального округа Бибирево, исполняющему обязанности главы администрации муниципального округа Бибирево не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний.

Результаты публичных слушаний опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя рабочей группы Макаренкову О.Е.

Председательствующий

О.Е. Макаренкова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОСИНООСТРОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. № 14/3-СД

О заслушивании руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов

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

1. Принять к сведению информацию Исполняющего обязанности руководителя ГКУ «ИС Лосиноостровского района» В.И.Кольхаева, директора ГУП ДЕЗ района «Лосиноостровский» Г.Е.Дроновой, генерального директора ООО «УК «Лосинка» Д.В.Большакова о работе по содержанию многоквартирных домов.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу Лосиноостровского района города Москвы, ГКУ «ИС Лосиноостровского района», ГУП ДЕЗ района «Лосиноостровский» и ООО «УК «Лосинка».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский Н.А.Симонову.

Глава муниципального округа Лосиноостровский

Н.А.Симонова

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. № 14/4-СД

Об осуществлении органами местного самоуправления муниципального округа Лосиноостровский отдельных полномочий города Москвы

В целях повышения эффективности осуществления органами местного самоуправления муниципального округа Лосиноостровский отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов



отдельными полномочиями города Москвы», Совет депутатов муниципального округа Лосиноостровский решил:

1. Считать целесообразным отказаться от осуществления администрацией муниципального округа Лосиноостровский переданных отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа, в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2. Обратиться в Совет муниципальных образований города Москвы с предложением выступить с инициативой в Московской городской Думе о завершении осуществления органами местного самоуправления муниципального округа Лосиноостровский отдельных полномочий города Москвы, переданных законами города Москвы от 28 сентября 2005 года № 47 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», от 25 октября 2006 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», от 26 декабря 2007 года № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа».

3. Главе муниципального округа Лосиноостровский Н.А.Симоновой организовать подготовку проекта решения о проведении реформы администрации муниципального округа Лосиноостровский и представить проект для утверждения на следующем заседании Совета депутатов муниципального округа Лосиноостровский.

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

5. Главе муниципального округа Лосиноостровский Н.А. Симоновой направить настоящее решение в Совет муниципальных образований города Москвы.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский Н.А. Симонову.

Глава муниципального округа Лосиноостровский

Н.А. Симонова

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. № 14/7-СД

О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве от 13 декабря 2012 года № 13/5-МС «О бюджете внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве на 2013 год»

В соответствии со статьями 86, 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Лосиноостровский в городе Москве, Уставом муниципального округа Лосиноостровский в городе Москве, **Совет депутатов муниципального округа Лосиноостровский решил:**

1. Внести следующие изменения в решение муниципального Собрания от 13 декабря 2012 года № 13/5-МС «О бюджете внутригородского муниципального образования Лосиноостровское в городе Москве на 2013 год»:

1.1. В связи с возникшей необходимостью изменения бюджетных показателей для финансирования необходимых расходов, из образовавшегося остатка финансовых средств бюджета муниципального округа Лосиноостровский, сложившегося на лицевом счете администрации муниципального округа Лосиноостровский в Управлении Федерального Казначейства г. Москвы по состоянию на 01 января 2013 года выделить денежные средства в размере 650,0 тыс. руб.

1.2. Увеличить расходы местного бюджета на сумму 650,0 тыс. рублей и внести следующие изменения в бюджетную роспись:



КБК	Сумма, (тыс. руб.)
01 02 31Б 01 01 121 211	224,3
01 04 31Б 01 02 121 211	237,2
01 04 31Б 01 05 121 211	516,5
01 04 31Б 01 05 121 213	161,9
07 07 35Е 01 05 244 226	-410,0
07 07 35Е 01 05 244 290	-47,5
08 04 35Е 01 05 244 226	-27,2
08 04 35Е 01 05 244 290	-55,2
12 02 35Е 01 03 244 226	50,0

2. Утвердить источник финансирования дефицита бюджета в размере 650,0 тыс. руб.

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование	Сумма 2013г. (в тыс. руб.)
900	01 05 02 01 03 0000 610	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	650,0

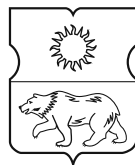
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Лосиноостровский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский Н.А. Симонову.

Глава муниципального округа Лосиноостровский

Н.А. Симонова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ МЕДВЕДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 ноября 2013г. № 90-ПРМ

О предоставлении муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1).

1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2).

1.3. Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3).

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

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 13 июля 2011 года № 82-ПРМ «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг».

3.2. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 13 июля 2011 года № 83-ПРМ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3.3. Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 26 сентября 2011 года № 110-ПРМ «О внесении изменений в нормативные правовые акты муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве по организации предоставления муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Южное Медведково Есиной Р.В.

Глава администрации муниципального округа Южное Медведково

Р.В. Есина



**Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального округа Южное Медведково
от 27 ноября 2013 года № 90-ПРМ**

**Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и ведению Реестра муниципальных услуг (далее – Реестр).
2. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального округа Южное Медведково (далее – администрация).
3. Формирование и ведение Реестра – действия по обеспечению доступности, полноты, достоверности и актуальности сведений о муниципальных услугах (далее – сведения об услугах).
4. Реестр ведется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации (далее – официальный сайт).
5. Действия по формированию и ведению Реестра:
 - 1) размещение сведений об услугах на официальном сайте (далее – размещение сведений).
 - 2) направление сведений об услугах для размещения на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – направление сведений для размещения на Портале).
6. Состав сведений об услугах, подлежащих размещению, заполняется согласно приложению к настоящему Порядку.
7. Размещение сведений осуществляет муниципальный служащий администрации в соответствии с распоряжением администрации (далее – оператор) в течение 5 дней со дня предоставления таких сведений.
8. Оператор выполняет следующие функции:
 - 1) осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услуге, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;
 - 2) обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о лицах, осуществивших предоставление сведений об услуге.
9. Предоставление сведений об услугах для размещения обеспечивает муниципальный служащий администрации, организующий предоставление муниципальной услуги (далее – исполнитель).
10. Исполнитель предоставляет сведения об услуге в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.
11. Направление сведений для размещения на Портале осуществляет оператор в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы и администрацией муниципального округа Южное Медведково от 25 января 2012 года.
12. Оператор и исполнитель несут дисциплинарную ответственность за полноту, достоверность, актуальность сведений об услугах, предоставляемых для размещения в Реестре, за соблюдение порядка и сроков их предоставления, размещения, а также за направление сведений для размещения на Портале.

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

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

1. Наименование муниципальной услуги.
2. Наименования и реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление муниципальной услуги.
3. Наименования органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
4. Наименование, номер, дата, сведения об опубликовании муниципального нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги.
5. Сведения о месте подачи запроса на предоставление муниципальной услуги.
6. Наименование результата предоставления муниципальной услуги.
7. Наименование документа, подтверждающего конечный результат предоставления муниципальной услуги.
8. Сведения о категориях заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.



9. Сведения о месте информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
10. Сведения о максимально допустимых сроках предоставления муниципальной услуги.
11. Наименования документов, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги.
12. Сведения о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.
13. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
14. Сведения об административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
15. Сведения об адресах электронной почты, телефонах органа местного самоуправления.
16. Сведения о порядке контроля за исполнением административного регламента.
17. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги и сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.
18. Текст административного регламента, формы запросов, которые необходимы заявителю для получения муниципальной услуги.
19. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.
20. Сведения о внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт, утвердивший административный регламент предоставления муниципальной услуги, с указанием номера, даты, сведения об опубликовании муниципального нормативного правового акта, которым внесены такие изменения.
21. Сведения о дате прекращения действия административного регламента предоставления муниципальной услуги (признания его утратившим силу).

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа Южное Медведково
от 27 ноября 2013 года № 90-ПРМ

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

Настоящий Порядок регулирует вопросы разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – администрация).

I. Разработка административного регламента

1. Подготовку проекта административного регламента к его утверждению осуществляют муниципальные служащие в соответствии с распределением обязанностей в администрации (далее – исполнитель).
2. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки вопроса местного значения, установленного Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», по которому заявителю предоставляется муниципальная услуга.
3. Административный регламент должен содержать положения, учитывающие требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» к содержанию административных регламентов.
4. В административном регламенте не могут устанавливаться полномочия, не предусмотренные федеральным законодательством, законодательством города Москвы или муниципальными правовыми актами.
5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии изменений муниципальных нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится Руководителю муниципалитета с приложением соответствующих проектов актов.

II. Экспертиза проекта административного регламента

6. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой администрацией (далее – внутренняя экспертиза). Проект административного регламента также проходит антикоррупционную экспертизу в порядке, установленном для проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации (далее – антикоррупционная экспертиза).



7. Независимая экспертиза.

7.1. Для обеспечения проведения независимой экспертизы исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, обеспечивает размещение проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации (далее – официальный сайт) с указанием дат начала и окончания приема заключений независимой экспертизы, а также контактной информации (телефон, факс, адрес электронной почты, почтовый адрес) для направления таких заключений.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, составляет один месяц со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

7.2. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

7.4. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, обязан в течение пяти дней со дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы, рассмотреть поступившие заключения и принять одно из следующих решений:

- а) о доработке проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы;
- б) о нецелесообразности учета заключений независимой экспертизы.

7.5. Принятые исполнителем решения, указанные в пункте 7.4 настоящего Порядка, оформляются справкой о результатах независимой экспертизы, в которой указываются:

- а) наименование проекта административного регламента;
- б) дата размещения проекта административного регламента на официальном сайте;
- в) даты начала и окончания приема заключений независимой экспертизы;
- г) количество поступивших заключений независимой экспертизы;
- д) содержание положений проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции таких положений до их изменения);
- е) мотивированное обоснование решения о нецелесообразности учета заключений независимой экспертизы.

7.6. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в срок не более пяти дней после дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы направляет исполнителю, ответственному за проведение внутренней экспертизы:

- а) проект постановления администрации об утверждении административного регламента;
- б) проект административного регламента;
- в) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);
- г) копию справки о результатах независимой экспертизы.

8. Внутренняя экспертиза.

8.1. Предметом внутренней экспертизы является оценка:

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

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

При этом также должны быть рассмотрены результаты антикоррупционной экспертизы.

8.2. По результатам внутренней экспертизы составляется заключение, содержащее:

- а) наименование проекта административного регламента;
- б) сведения об исполнителе;
- в) дату проведения экспертизы;
- г) отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента в соответствии с подпунктом «а» пункта 8.1 настоящего Порядка. При наличии замечаний раскрывается их содержание;
- д) рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента (рекомендуется к утверждению, доработке в соответствии с замечаниями и последующему утверждению).

8.3. Срок проведения внутренней экспертизы и подготовки заключения составляет пять рабочих дней после дня представления проекта административного регламента на экспертизу.

8.4. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в течение трех дней со дня поступления заключения внутренней экспертизы рассматривает его и вносит в проект административного регламента необходимые изменения. В случае не согласия исполнителя с заключением, решение остается за главой администрации.

III. Утверждение административного регламента и его вступление в силу

9. Административный регламент утверждается постановлением администрации.



10. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в срок, не превышающий пяти дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит главе администрации проект административного регламента с приложением к нему следующих документов:

- 1) проекта постановления администрации об утверждении административного регламента;
- 2) копий заключений независимой экспертизы (при их наличии), в т.ч. антикоррупционной экспертизы;
- 3) справки о результатах независимой экспертизы, в т.ч. антикоррупционной экспертизы;
- 4) заключения внутренней экспертизы, в случае не согласия с заключением внутренней экспертизы, письменные возражения.

11. Административный регламент вступает в силу со дня его официального опубликования.

Одновременно с опубликованием административный регламент подлежит размещению на официальном сайте, информационных стендах в администрации.

12. Внесение изменений в административный регламент осуществляется на основании требований, установленных настоящим Порядком для административного регламента, в случае изменения федерального законодательства, законодательства города Москвы, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур административного регламента.

**Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального округа Южное Медведково
от 27 ноября 2013 года № 90-ПРМ**

**Требования
к предоставлению муниципальных услуг**

Настоящие Требования являются едиными для правоотношений между администрацией муниципального округа Южное Медведково (далее – администрация) и заявителями при предоставлении муниципальных услуг (далее – Требования).

I. Требования к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг

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

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

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

3. При предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется информация о:

- 1) режиме работы администрации, включая режим приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – запрос);
- 2) наименованиях должностей, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя и иных должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу;
- 3) контактных телефонах в администрации;
- 4) почтовом адресе, адресах электронной почты, электронном адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации (далее – официальный сайт);
- 5) перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией, сроках предоставления муниципальных услуг;
- 6) перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги и формах ее предоставления;
- 7) порядке обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

- 1) телефонной связи;
- 2) официального сайта;
- 3) информационных стендов в помещениях администрации;
- 4) публикаций в средствах массовой информации;
- 5) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;
- 6) иных справочно-информационных материалов (листовок, брошюр, буклетов).



5. При личной подаче заявителем в администрацию запроса, заявитель информируется о сроках и порядке рассмотрения запроса, а также о порядке получения результата муниципальной услуги.

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

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

- 1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о документах, предоставление которых необходимо для получения муниципальных услуг;
- 3) об адресе, режиме работы администрации;
- 4) о графике приема и выдачи документов;
- 5) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц муниципалитета, предоставляющих муниципальную услугу.

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

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

10. В помещениях администрации информация для заявителя о предоставлении муниципальных услуг размещается на настенных информационных стендах.

11. Обращения заявителей в администрацию о предоставлении муниципальных услуг и подготовка ответов на них осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень документов, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги и является исчерпывающим.

13. Форма запроса утверждается административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

14. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов (информации) об ином лице, не являющемся заявителем (за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими), при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, оформленные в соответствии с требованиями федерального законодательства, а также подтверждение полномочий заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных в администрацию.

15. Представляемые заявителем документы (информация) в бумажном виде должны соответствовать следующим требованиям:

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

16. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов документов, если иное не установлено соответствующим административным регламентом.

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

18. При представлении интересов заявителя иными лицами, уполномоченными заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

III. Требования к приему (получению) запроса

19. Поступление от заявителя запроса в администрацию является основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

Запрос регистрируется в день его поступления в администрацию.

20. В целях получения муниципальной услуги заявитель может:

- 1) вручить запрос лично ответственному за прием (получение) запросов должностному лицу;
- 2) направить запрос по почте, в случае, если это предусмотрено соответствующим административным регламентом.



21. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, при получении запроса:

- 1) устанавливает предмет запроса, и при личном обращении заявителя, – личность заявителя;
- 2) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги.

22. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, в случае личного обращения заявителя:

1) если представлены копии необходимых документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

2) если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии);

3) вносит запись о приеме запроса в журнал регистрации (книгу учета запросов);

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

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

6) передает заявителю на подпись оба экземпляра; первый экземпляр расписки в получении запроса оставляет у заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к запросу.

7) информирует заявителя о сроках получения результата предоставления муниципальной услуги.

23. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов, в случае получения документов по почте направляет заявителю таким же способом, оформленный экземпляр расписки, в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в администрацию.

24. При наличии оснований для отказа в приеме запроса, должностное лицо, ответственное за прием (получение) запросов:

1) уведомляет в устной форме заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи запроса, возвращает ему запрос;

2) в случае требования заявителем предоставления ему письменного решения об отказе в приеме запроса (далее – мотивированный отказ) оформляет его в двух экземплярах с указанием причин отказа и подписывает мотивированный отказ;

3) вносит запись о выдаче мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации (книгу учета запросов);

4) передает заявителю под роспись первый экземпляр мотивированного отказа, второй экземпляр – передает в архив для хранения в соответствии с установленными правилами хранения документов;

5) при получении запроса по почте направляет заявителю таким же способом полученный запрос и мотивированный отказ в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в администрацию.

25. Для ожидания очереди, возможности оформления запроса отведены места, оснащенные стульями, стойками с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запроса.

IV. Требования к учету запросов

26. Учет запросов осуществляется должностным лицом, ответственным за прием (получение) запросов, посредством ведения журнала регистрации на бумажном и электронном носителе (по усмотрению главы администрации может вестись один журнал на все услуги).

27. Журнал регистрации запросов содержит следующие обязательные реквизиты при работе с запросами:

- 1) порядковый номер;
- 2) регистрационный номер;
- 3) дата и время регистрации запроса;
- 4) сведения о заявителе – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 5) почтовый адрес заявителя, иные контактные данные (тел., e-mail);
- 6) наименование предоставляемой муниципальной услуги;
- 7) дата подготовки результата предоставления муниципальной услуги (плановая и фактическая);
- 8) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за прием (получение) запросов;



9) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за обработку запроса;

10) результат рассмотрения запроса заявителя:

«решено положительно» – означает, что заявителю предоставлена муниципальная услуга;

«отказано» – означает, что подготовлен письменный ответ, содержащий мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и рекомендации о том, что нужно сделать, для получения муниципальной услуги;

11) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

28. Журнал регистрации запросов на бумажном носителе – это книга учета, заполненная вручную, в твердом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью главы администрации и скрепленная печатью администрации.

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

29. При получении результата предоставления муниципальной услуги на руки заявитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) в соответствующей строке запроса и в соответствующей графе бумажного журнала.

V. Требования к обработке запросов

30. Основанием для начала процедуры является получение должностным лицом, ответственным за обработку запроса, полного пакета документов, представленных заявителем.

31. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса:

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

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

3) при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги и передает запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги;

4) при выявлении оснований для отказа в получении муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает запрос с проектом соответствующего решения должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

32. Проект решения о предоставлении муниципальной услуги содержит сведения, характеризующие результат предоставления муниципальной услуги.

33. Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

VI. Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для принятия решения при предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта решения.

35. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, определяет правомерность такого решения и:

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

2) возвращает запрос и проект решения на доработку должностному лицу, ответственному за обработку запроса, с указанием причины возврата при несоответствии представленного проекта решения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, административного регламента.

36. Решение, подписанное должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является конечным результатом предоставления муниципальной услуги.

VII. Требования к выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги

37. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;



2) обеспечивает передачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет полномочия и/или личность заявителя, получающего результат предоставления муниципальной услуги лично.

38. Результат предоставления муниципальной услуги, в соответствии с положениями административного регламента предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан заявителю (представителю заявителя) лично;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

39. Заявитель вправе указать способ и форму получения документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги.

40. В случае если в запросе отсутствует информация о форме получения результата предоставления муниципальной услуги и (или) способе его получения, информирование заявителя осуществляется исходя из формы и способа, которые были использованы заявителем для предоставления запроса.

41. В случае если от заявителя поступила жалоба на допущенные в документах, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги, опечатки и ошибки их исправление осуществляется в течение 5 рабочих дней после дня регистрации жалобы.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 ноября 2013г. № 152-МЮМ

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального округа Южное Медведково

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»:

Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального округа Южное Медведково (приложение).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Южное Медведково».

3. Со дня вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившим силу Распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 17 января 2011 года № 5-МЮМ «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставить за главой администрации муниципального округа Южное Медведково Есиной Р.В.

Глава администрации муниципального округа Южное Медведково

Р.В. Есина

**Приложение
к распоряжению администрации
муниципального округа Южное Медведково
от 27 ноября 2013 года № 152-МЮМ**

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального округа Южное Медведково

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального округа



Южное Медведково (далее – администрация) 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 администрации, 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 администрации

2.1. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации (далее – проектов муниципальных нормативных правовых актов) проводится юриконсультом-ведущим специалистом администрации (далее – юриконсульт), при проведении их правовой экспертизы.

2.2. Юриконсульт 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 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 юриконсультантом.

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 нормативного 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, изменение его в другой редакции, внесение иных изменений или иной способ).

2.8. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит рассмотрению муниципальным служащим, подготовившим проект муниципального нормативного правового акта.

2.9. Муниципальный служащий, подготовивший проект муниципального нормативного правового акта, рассматривает заключение и принимает меры по устранению выявленных коррупциогенных факторов в течение 7 рабочих дней со дня получения заключения.

2.10. Проект муниципального нормативного правового акта вместе с заключением по результатам антикоррупционной экспертизы вносится на рассмотрение главы администрации.

3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов администрации

3.1. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов администрации (далее – муниципальные нормативные правовые акты) проводится по поручению главы администрации 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 администрации.

3.4. Глава администрации принимает меры по устранению коррупциогенных факторов, выявленных в муниципальном нормативном правовом акте.

4. Учет заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации

4.1. 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.

4.2. 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 муниципального округа Южное Медведково 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 календарных дней (не считая нерабочих праздничных дней).

4.3. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта глава администрации направляет муниципальному служащему, подготовившему данный проект, для устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.4. Проект муниципального нормативного правового акта вносится главе администрации вместе с заключением по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

4.5. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы муниципального нормативного правового акта направляется главой администрации юрисконсульту для подготовки предложений по устранению выявленных коррупциогенных факторов.

4.6. В течение 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.

4.7. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, подготовленное физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленное в администрацию 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 нормативных
правовых актов и проектов муниципальных
нормативных правовых актов администрации
муниципального округа Южное Медведково**

Форма

**Заключение
по результатам проведения антикоррупционной экспертизы**

реквизиты муниципального нормативного правового акта
(проекта муниципального нормативного правового акта) администрации

Юрисконсульт – ведущим специалистом администрации муниципального округа Южное Медведково 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 администрации муниципального округа Южное Медведково, утвержденным распоряжением администрации от «__» _____ 201__ года №__ проведена антикоррупционная экспертиза _____

реквизиты муниципального нормативного правового акта
(проекта муниципального нормативного правового акта) администрации

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) администрации
коррупциогенные факторы не выявлены.

**Вариант 2:**

В представленном _____

реквизиты муниципального нормативного правового акта (проекта муниципального нормативного правового акта) администрации
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.)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 13 / 1 – СД

**О Комиссии муниципального округа
Южное Медведково по исчислению стажа
муниципальной службы муниципальных
служащих**

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Южное Медведково решил:**

1. Создать Комиссию муниципального округа Южное Медведково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

2. Утвердить Порядок работы Комиссии муниципального округа Южное Медведково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение 1).

3. Утвердить состав Комиссии муниципального округа Южное Медведково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение 2).

4. Возложить на администрацию муниципального округа Южное Медведково организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии муниципального округа Южное Медведково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

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

6. Признать утратившим силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 28 января 2010 года № 01/3-МС «О комиссии муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы»;

2) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 20 декабря 2012 года № 12/7-МС «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 28.01.2010г. №01/3-МС».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Медведково Иванова О.А.

Глава муниципального округа Южное Медведково

О.А. Иванов



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Медведково
от 28 ноября 2013 года № 13/1-СД**

**Порядок работы
Комиссии муниципального округа Южное Медведково
по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих**

1. Комиссия муниципального округа Южное Медведково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – муниципальные служащие) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Южное Медведково, а также настоящим Порядком.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Южное Медведково (далее – Совет депутатов) по представлению главы администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – глава администрации). В состав Комиссии включается не менее 5 человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4. В состав Комиссии входят муниципальные служащие кадровой и юридической служб администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – администрация), могут входить иные муниципальные служащие, депутаты Совета депутатов, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных организаций.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

1) с исчислением стажа муниципальной службы муниципального служащего (далее – стаж муниципальной службы) при поступлении муниципального служащего на муниципальную службу на основании представления кадровой службы администрации (далее – кадровая служба);

2) с включением в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов службы (работы) на основании представления главы администрации.

6. К представлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих стаж муниципальной службы. Копии документов заверяются кадровой службой.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

1) трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, – справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

2) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы.

7. Комиссия в исключительных случаях вправе включать в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иные периоды службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и на предприятиях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, организациях, на предприятиях, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

8. Срок рассмотрения Комиссией представления не должен превышать 20 дней со дня его поступления.

9. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

В случае необходимости получения дополнительной информации, срок, указанный в пункте 8 настоящего Порядка, исчисляется со дня поступления такой информации.

10. Решения Комиссии носят обязательный характер для администрации со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов



от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

13. Комиссия не рассматривает:

1) представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;

2) представления на лиц, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года;

3) индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;

4) повторные обращения в Комиссию по вопросам, по которым ранее Комиссия уже приняла отрицательные решения.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписанным членами Комиссии в день проведения заседания, и доводятся до сведения администрации выписками из протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

15. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет кадровая служба администрации. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее чем за десять дней до дня заседания Комиссии.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Медведково
от 28 ноября 2013 года № 13/1-СД**

Состав

**Комиссии муниципального округа Южное Медведково
по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих**

Председатель Комиссии:

Никешина Ирина Аркадьевна

заместитель главы администрации муниципально-
го округа Южное Медведково

Заместитель председателя Комиссии:

Иванов Олег Александрович

глава муниципального округа Южное Медведково

Члены Комиссии:

Архипова Вера Александровна

главный бухгалтер-советник администрации муниципально-
го округа Южное Медведково

Босикова Наталия Николаевна

юрисконсульт-ведущий специалист администрации муниципально-
го округа Южное Медведково

Секретарь Комиссии:

Мартынова Ольга Михайловна

советник администрации муниципального округа
Южное Медведково



РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 13 / 2 – СД

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации муниципального округа Южное Медведково

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Южное Медведково решил:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации муниципального округа Южное Медведково (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 28 января 2010 года № 01/2-МС «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Медведково Иванова О.А.

Глава муниципального округа Южное Медведково

О.А. Иванов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Медведково
от 28 ноября 2013 года № 13/2-СД

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации муниципального округа Южное Медведково

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – муниципальные служащие).
2. Аттестация муниципального служащего (далее – аттестация) проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих.
3. Аттестация проводится один раз в три года.
4. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:
 - 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
 - 2) достигшие возраста 60 лет;
 - 3) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
 - 4) беременные женщины;
 - 5) в случае, если с ними заключен срочный трудовой договор (контракт);
 - 6) в течение одного года после присвоения им классного чина.

2. Организация проведения аттестации

1. Для проведения аттестации по решению представителя нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:
 - 1) об утверждении графика проведения аттестации;
 - 2) о формировании аттестационной комиссии;
 - 3) о составлении списка муниципальных служащих, подлежащих аттестации;



4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2. В состав аттестационной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе кадровой и юридической служб).

В состав аттестационной комиссии могут входить представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания их персональных данных. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

3. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, формируется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

5. При проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, в состав аттестационной комиссии могут входить глава муниципального округа и представитель уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы.

6. Аттестация проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, в котором указываются:

- 1) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 2) дата, время и место проведения аттестации;

3) дата представления в аттестационную комиссию отзыва о профессиональной деятельности муниципального служащего (далее – отзыв) с указанием руководителя соответствующего подразделения администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – администрация), ответственного за представление отзыва.

7. График проведения аттестации доводится до сведения подлежащего аттестации муниципального служащего под роспись не позднее чем за 30 дней до начала проведения аттестации.

8. Не позднее чем за 14 дней до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем подразделения, в котором работает муниципальный служащий (далее – руководитель).

9. Отзыв должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент проведения аттестации и дату назначения муниципального служащего на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- 4) мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с результатами предыдущей аттестации.

11. Кадровая служба администрации не менее чем за 7 дней до начала аттестации должна ознакомить каждого подлежащего аттестации муниципального служащего с представленным на него отзывом за аттестационный период. При этом муниципальный служащий вправе направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также письменное заявление о своем несогласии с представленным на него отзывом или пояснительную записку на отзыв.

12. Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на другой день в случае:

- 1) если в день проведения аттестации муниципальным служащим представлены дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период;
- 2) если имеется письменное заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом, представленным руководителем;
- 3) если муниципальный служащий не явился на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине.

3. Порядок проведения аттестации

1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комис-



сии без уважительной причины или отказа муниципального служащего от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего либо при необходимости – его руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

3. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4. Обсуждение вопросов, затрагивающих личную жизнь муниципального служащего, его отношение к политическим, религиозным организациям, не допускается.

5. В случае если для объективного рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период требуется дополнительное время, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

6. При принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой им должности муниципальной службы аттестационная комиссия должна учитывать:

- 1) уровень его образования и профессиональных знаний;
- 2) степень профессионального участия муниципального служащего в решении задач, поставленных перед соответствующим подразделением администрации;
- 3) сложность и результативность выполняемой муниципальным служащим работы;
- 4) соблюдение муниципальным служащим законодательно установленных запретов и ограничений на муниципальной службе, выполнение требований к служебному поведению;
- 5) организаторские способности – при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

7. Протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируются результаты голосования и решение аттестационной комиссии, ведет секретарь аттестационной комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4. Результаты аттестации

1. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

2. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости – рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

3. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

4. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

5. Результаты аттестации (решение и рекомендации) заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (далее – аттестационный лист). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

7. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

8. Аттестационный лист, отзыв, дополнительные сведения, представленные муниципальным служащим о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом или пояснительная записка на отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего



РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 13 / 3 – СД

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Южное Медведково и урегулированию конфликта интересов

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа решил:**

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

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Медведково в городе Москве от 15 октября 2009 года № 09/2-МС «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Медведково Иванова О.А.

Глава муниципального округа Южное Медведково

О.А. Иванов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Медведково
от 28 ноября 2013 года № 13/3-СД**

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Южное Медведково и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Южное Медведково и урегулированию конфликта интересов образуемой в администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Южное Медведково, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие администрации муниципального округа Южное Медведково (далее – администрация) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации (далее – муниципальные служащие) требований к служебному поведению;

б) содействие администрации в предотвращении и урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, муниципального округа.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулированием конфликтов интересов.

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение



им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, муниципального образования, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, города Москвы, муниципального образования.

1.6. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, находящихся в близком родстве или свойстве с муниципальным служащим (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

1.7. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется на основании распоряжения администрации, которым определяется персональный состав Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Комиссия состоит из 5 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

3. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав Комиссии в качестве независимых экспертов.

3.2. Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

3.3. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

3.4. Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы или муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

3.5. Руководителям научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получившим запрос с предложением направить в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов своих представителей в качестве независимых экспертов, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса сообщить о согласии направить своих представителей в состав Комиссии в качестве независимых экспертов.

3.6. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.



4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя).

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: усилить контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя (работодатель) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.8. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы по вопросам повестки дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:



а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложения представителю нанимателя (работодателю) о применении к муниципальному служащему необходимых мер, а также о проведении в органе местного самоуправления мероприятий по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит представителю нанимателя (работодателю) предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.18. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов;

в) дата поступления информации в комиссию по урегулированию конфликта интересов и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии по урегулированию конфликта интересов и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.19. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.20. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.21. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.22. Председатель Комиссии обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) об установлении Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.23. Представитель нанимателя (работодатель) обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) на период урегулирования конфликта интересов.

4.24. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.25. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

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



РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 13 / 6 – СД

О возведении на территории муниципального округа Южное Медведково произведения монументально-декоративного искусства

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 11 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Южное Медведково, Совет депутатов муниципального округа Южное Медведково решил:

1. Принять к сведению информацию о поступившем в Комиссию по монументальному искусству предложении Благотворительного фонда «Фонд Детского хора «Весна» о возведении памятника заслуженному артисту России Александру Сергеевичу Пономареву на территории Детской музыкальной хоровой школы «Весна» им. А.С. Пономарева по адресу: пр. Дежнева, дом 3.

2. Одобрить возведение на территории муниципального округа Южное Медведково произведения монументально-декоративного искусства, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в Комиссию по монументальному искусству.

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

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Южное Медведково».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Медведково Иванова О.А.

Глава муниципального округа Южное Медведково

О.А. Иванов

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 13 / 7 – СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Южное Медведково

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы и управы района Южное Медведково города Москвы, Совет депутатов муниципального округа Южное Медведково решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Южное Медведково (приложение).

2. Направить копию настоящего решения в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы управу района Южное Медведково города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Медведково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.yug-medvedkovo.ru).

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Медведково Иванова О.А.

Глава муниципального округа Южное Медведково

О.А. Иванов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Медведково
от 28 ноября 2013 года № 13/7 – СД**

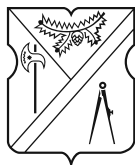
**Проект внесения изменений в Схему
размещения нестационарных торговых объектов на территории района Южное Медведково**

Раздел «Адресный перечень нестационарных торговых объектов» – исключить из ранее утвержденного перечня

Адресный перечень сезонных объектов						
№ п/п	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения кв. м	Специализация	Период размещения
1.	Южное Медведково	модульный объект	Пр. Дежнева (напротив 2а)	7.7	печать	круглогодично

Раздел «Адресный перечень нестационарных торговых объектов» – включить в ранее утвержденный перечень

Адресный перечень сезонных объектов						
№ п/п	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения кв. м	Специализация	Период размещения
1.	Южное Медведково	нестационарный торговый объект	Пр. Дежнева, 2а	8 кв. м	печать	круглогодично



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРОСЛАВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21 ноября 2013 № 31/4

**О внесении изменений в решение
муниципального Собрания от 20 декабря 2012
года №13-2 «О бюджете внутригородского
муниципального образования Ярославское в
городе Москве на 2013 год и плановый период
2014-2015 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы, Уставом муниципального округа Ярославский, Положением о бюджетном процессе муниципального округа Ярославский, **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания от 20 декабря 2012 года №13-2 «О бюджете внутригородского муниципального образования Ярославское в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»:

1.1. Приложение 1 «Доходы бюджета внутригородского муниципального образования Ярославское на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.

1.2. Приложение 4 «Расходы бюджета внутригородского муниципального образования Ярославское по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению.

1.3. Приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Ярославское в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему Решению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский Егорову А.С.

Глава муниципального округа Ярославский

А.С.Егорова



Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального
округа Ярославский от 21 ноября 2013 года
№ 31/4

ДОХОДЫ бюджета муниципального образования Ярославское на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)		
		2013 год	2014 год	2015 год
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	13588,1	15131,4	15485,6
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	13576,1	15119,4	15473,6
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	13576,1	15119,4	15473,6
000 1 01 02010 01 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227 (1) и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	13546,1	15089,4	15443,6
000 1 01 02020 01 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового Кодекса Российской Федерации	30,0	30,0	30,0
000 1 01 02030 01 0000 110	налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	0,0	0,0	0,0
000 1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	12,0	12,0	12,0
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	39636,5	39295,1	40782,5
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	37813,7	39295,1	40782,5
000 2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадением доходами местными бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	1822,8	-	-
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	37813,7	39295,1	40782,5
000 2 02 03024 03 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1852,2	1912,6	1976,4
000 2 02 03024 03 0002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	4615,2	4766,5	4926,2
000 2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа.	10554,5	10887,1	11238,2



000 2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на осуществление досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	10016,0	10464,6	10906,8
000 2 02 03024 03 0005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	10775,8	11264,3	11734,9
ВСЕГО ДОХОДОВ		53224,6	54426,5	56268,1

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Ярославский от 21 ноября 2013 года № 31/4

Расходы
бюджета внутригородского муниципального образования Ярославское
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации
на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов

Наименование	Раздел	Подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)		
					2013 год	2014 год	2015 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				30332,8	30499,6	32302,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02			1335,4	1500,0	1600,0
Глава муниципального образования	01	02	31Б 01 01		1335,4	1500,0	1600,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	31Б 01 01		1335,4	1500,0	1600,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	31Б 01 01	121	1220,4		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31Б 01 01	122	77,6		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	02	31Б 01 01	244	37,4		
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			1972,8	157,0	163,5
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	01	03	31А 01 02		150,0	157,0	163,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	03	31А 01 02	244	150,0	157,0	163,5
Субсидии бюджета внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанные с выплатами доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходов обязательств	01	03	33А 02 11	883	1822,8	-	-



Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04				26918,5	28731,3	30422,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04				9896,60	11165,10	12281,70
Глава исполнительной власти местного самоуправления	01	04	31Б 01 02			1501,10	1512,50	1663,80
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31Б 01 02	121		1236,2		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 01 02	122		239,9		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31Б 01 02	244		25,0		
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	31Б 01 05			8395,50	9652,60	10617,90
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31Б 01 05	121		5881,0		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 01 05	122		732,0		
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	31Б 01 05	242		160,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31Б 01 05	244		1622,5		
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	33 А 01 11			1852,2	1912,6	1976,4
За счет субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 11			1852,2	1912,6	1976,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	33 А 01 11	121		1229,4	1203,3	1203,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33 А 01 11	122		183,4	183,0	183,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	33 А 01 11	242		85,0	80,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	33 А 01 11	244		354,4	446,3	490,1
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	33 А 01 12			4615,2	4766,5	4926,2
За счет субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 12			4615,2	4766,5	4926,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	33 А 01 12	121		3053,5	2956,5	2956,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33 А 01 12	122		458,4	458,0	458,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	33 А 01 12	242		245,0	200,0	300,0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	33 А 01 12	244	858,3	1152,0	1211,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01	04	33 А 01 14		10554,5	10887,1	11238,2
За счет субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 14		10554,5	10887,1	11238,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	33 А 01 14	121	6899,2	5593,5	5593,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33 А 01 14	122	1234,2	811,0	811,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	33 А 01 14	242	305,0	300,0	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	33 А 01 14	244	2116,1	4182,6	4433,7
Резервные фонды	01	11			20,00	20,00	20,00
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32 А 01 00		20,00	20,00	20,00
Резервные средства	01	11	32 А 01 00	870	20,00	20,00	20,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			86,10	91,27	96,74
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 04		86,10	91,27	96,74
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31 Б 01 04	244	86,10	91,27	96,74
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			10016,0	10464,6	10906,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	07	07	09 Е 09 01		10016,0	10464,6	10906,8
За счет субвенции из бюджета города Москвы	07	07	09 Е 09 01		10016,0	10464,6	10906,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	07	09 Е 09 01	621	6516,0	4688,0	2812,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	09 Е 09 01	244	3500,0	5776,6	8094,0
Культура и кинематография	08				1200,00	500,00	700,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			1200,00	500,00	700,00
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 05		1200,00	500,00	700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	04	35 Е 01 05	244	1200,00	500,00	700,00
Массовый спорт	11	02			10775,8	11264,3	11734,9



Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 03 01		10775,8	11264,3	11734,9
За счет субвенции из бюджета города Москвы	11	02	10 А 03 01		10775,8	11264,3	11734,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	10 А 03 01	244	6500,0		
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	02	10 А 03 01	621	4275,8	2604,0	1762,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	10 А 03 01	244	6500,0	8660,3	9972,5
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				1000,00	1698,03	623,66
Периодическая печать и издательства	12	02			900,00	1518,03	323,66
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	12	02	35 Е 01 03		900,00	1518,03	323,66
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	02	35 Е 01 03	244	900,00	1518,03	323,66
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			100,00	180,00	300,00
Мероприятия в сфере средств массовой информации	12	04	35 Е 01 03		100,00	180,00	300,00
ВСЕГО расходов					53324,6	54426,50	56268,10



Приложение 3
к решению Совета депутатов муниципального
округа Ярославский от 21 ноября 2013 года
№ 31/4

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
бюджета внутригородского муниципального образования Ярославское в городе Москве
на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов

Наименование	Код ведом- ства	Раздел	Подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)		
						2013 год	2014 год	2015 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01				30332,8	30499,6	32302,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02			1335,4	1500,0	1600,0
Глава муниципального образования	900	01	02	31Б 01 01		1335,4	1500,0	1600,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01	02	31Б 01 01		1335,4	1500,0	1600,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	31Б 01 01	121	1220,4		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31Б 01 01	122	77,6		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	02	31Б 01 01	244	37,4		
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			150,0	157,0	163,5
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А 01 02		150,0	157,0	163,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01	03	31А 01 02	244	150,0	157,0	163,5
Субсидии бюджета внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанные с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	900	01	03	33А 02 11	883	1822,8	-	-
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04			26918,5	28731,3	30422,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	01	04			9896,60	11165,10	12281,70
Глава исполнительной власти местного самоуправления	900	01	04	31Б 01 02		1501,10	1512,50	1663,80
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б 01 02	121	1236,2		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б 01 02	122	239,9		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31Б 01 02	244	25,0		
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04	31Б 01 05		8395,50	9652,60	10617,90



Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б 01 05	121	5881,0		
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б 01 05	122	732,0		
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	31Б 01 05	242	160,0		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31Б 01 05	244	1622,5		
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организационно-деловую деятельность районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01	04	33 А 01 11		1852,2	1912,6	1976,4
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01	04	33 А 01 11		1852,2	1912,6	1976,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	33 А 01 11	121	1229,4	1203,3	1203,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33 А 01 11	122	183,4	183,0	183,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	33 А 01 11	242	85,0	80,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	33 А 01 11	244	354,4	446,3	490,1
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организационно-деловую, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работы с населением по месту жительства	900	01	04	33 А 01 12		4615,2	4766,5	4926,2
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01	04	33 А 01 12		4615,2	4766,5	4926,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	33 А 01 12	121	3053,5	2956,5	2956,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33 А 01 12	122	458,4	458,0	458,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	33 А 01 12	242	245,0	200,0	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	33 А 01 12	244	858,3	1152,0	1211,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организационно-деловую, попечительства и патронажа	900	01	04	33 А 01 14		10554,5	10887,1	11238,2
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01	04	33 А 01 14		10554,5	10887,1	11238,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	33 А 01 14	121	6899,2	5593,5	5593,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33 А 01 14	122	1234,2	811,0	811,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	33 А 01 14	242	305,0	300,0	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	33 А 01 14	244	2116,1	4182,6	4433,7
Резервные фонды	900	01	11			20,00	20,00	20,00
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32 А 01 00		20,00	20,00	20,00
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00	870	20,00	20,00	20,00
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			86,10	91,27	96,74



Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 04		86,10	91,27	96,74
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31 Б 01 04	244	86,10	91,27	96,74
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			10016,0	10464,6	10906,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	07	07	09 Е 09 01		10016,0	10464,6	10906,8
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	07	07	09 Е 09 01		10016,0	10464,6	10906,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	07	07	09 Е 09 01	621	6516,0	4688,0	2812,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	09 Е 09 01	244	3500,0	5776,6	8094,0
Культура и кинематография	900	08				1200,0	500,00	700,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			1200,0	500,00	700,00
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 0105		1200,0	500,00	700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	04	35 Е 0105	244	1200,0	500,00	700,00
Массовый спорт	900	11	02			10775,8	11264,3	11734,9
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	11	02	10 А 03 01		10775,8	11264,3	11734,9
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	11	02	10 А 03 01		10775,8	11264,3	11734,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	02	10 А 03 01	244	6500,0		
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	11	02	10 А 03 01	621	4275,8	2604,0	1762,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	02	10 А 03 01	244	6500,0	8660,3	9972,5
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12				1000,00	1698,03	623,66
Периодическая печать и издательства	900	12	02			900,00	1518,03	323,66
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	12	02	35 Е 01 03		900,00	1518,03	323,66
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	02	35 Е 01 03	244	900,00	1518,03	323,66
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			100,00	180,00	300,00
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	12	04	35 Е 01 03		100,00	180,00	300,00
ВСЕГО расходов						53324,6	54426,50	56268,10



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 20 ноября 2013 года № 01-02/139

О внесении изменений в Устав муниципального округа Ивановское

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава муниципального округа Ивановское в соответствие с частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Совет депутатов решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Ивановское следующие изменения:
подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 признать утратившим силу;
подпункт «а» пункта 15 статьи 16 признать утратившим силу.

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

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

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Глава муниципального округа Ивановское

И.И. Громов



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ИЗМАЙЛОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21.11.2013 г. № 33/3

Зарегистрировано Главным управлением
Министерства юстиции Российской
Федерации по Москве 04 декабря 2013 года.
Государственный регистрационный номер
RU771350002013003

**О внесении изменений в Устав
муниципального округа Измайлово**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава муниципального округа Измайлово в соответствие с частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

Внести в Устав муниципального округа Измайлово следующие изменения:

подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 признать утратившим силу;

подпункт «а» пункта 15 статьи 16 признать утратившим силу.

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

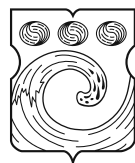
Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОСИНО-УХТОМСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский
«О бюджете муниципального округа Косино-Ухтомский на 2014 год»

Дата и время проведения: 11 декабря 2013 года
16.00-18.00 ч.

Место проведения: город Москва, ул. Б. Косинская, д. 20,
корп.1, конференц-зал (кабинет №115)

Публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский, назначены решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский 12 ноября 2013 года № 11/17-13

На публичные слушания представлен проект решения Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский «О бюджете муниципального округа Косино-Ухтомский на 2014 год». Дата и место проведения публичных слушаний опубликованы 20.11.2013 г. в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 38 (41) ноябрь 2013 года.

Количество участников: 21 (двадцать один)

Количество поступивших предложений и замечаний граждан: 0 (ноль)

ИТОГИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский «О бюджете муниципального округа Косино-Ухтомский на 2014 год» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний, протокол публичных слушаний, информацию по поступившим предложениям в Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский в срок до 17.12.2013 года и опубликовать результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации муниципального округа Косино-Ухтомский (очередной выпуск бюллетеня «Московский муниципальный вестник») не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

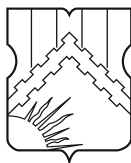
3. Предложить Совету депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский при принятии решения «О бюджете муниципального округа Косино-Ухтомский на 2014 год» учесть итоги публичных слушаний.

Результаты публичных слушаний подготовлены на основе Протокола публичных слушаний от 11.12.2013 года в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Косино-Ухтомский в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 05.03.2013 № 3/3-13.

Результаты публичных слушаний одобрены участниками.

Руководитель рабочей группы
Секретарь рабочей группы

Р.М. Чернышев
В.Н. Кузьмина



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВОКОСИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.12.2013 № Р-24

Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о расходах и порядке их опубликования

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьей 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указом Мэра Москвы от 8 августа 2013 года № 69-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы», статьей 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

Утвердить положение о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах и порядке их опубликования (приложение 1).

Утвердить форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино (приложение 2).

Утвердить форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей граждан, претендующих на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино (приложение 3).

Утвердить форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино (приложение 4).

Утвердить форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино (приложение 5).

Утвердить форму справки о расходах лица, замещающего муниципальную должность и должность муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, а также его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 6).



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

Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.

Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Новокосино Дикача Д.А.

Глава муниципального округа Новокосино

Д.А.Дикач

**Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от 09.12.2013 года № Р-24**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах и порядке их опубликования

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино (далее – должности муниципальной службы), сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), а также сведений о расходах.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, возлагается на гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности и должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным распоряжением представителя нанимателя (работодателя), а также муниципальной служащего, замещающего муниципальную должность и должность муниципальной службы, предусмотренную этим перечнем должностей.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

3.1. гражданами – при назначении на муниципальные должности и должности муниципальной службы, указанными в пункте 2 настоящего Положения;

3.2. лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, указанными в пункте 2 настоящего Положения, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок (приложение 2,3,4 и 5).

Гражданин при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы представляет:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности (должности муниципальной службы), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения государственной должности (должности гражданской службы);

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (должности муниципальной службы), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (должности муниципальной службы);

сведения о своих:

– счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы);



– государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов (при назначении на должность муниципальной службы);

– иностранных финансовых инструментах (при назначении на муниципальную должность).

Сведения представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (должности муниципальной службы).

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены:

– государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов (при назначении на должность муниципальной службы) – в случае их приобретения на возмездной основе;

– недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы), – в случае его приобретения на возмездной основе.

сведения, указанные в пункте 4.1.3, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (должности муниципальной службы).

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены:

– государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов (при назначении на должность муниципальной службы) – в случае их приобретения на возмездной основе;

– недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы), – в случае его приобретения на возмездной основе.

В течение трех месяцев со дня назначения на муниципальную должность, его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети обязаны закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

Лицо, замещающее муниципальную должность и должность муниципальной службы, представляет:

сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

сведения о доходах, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

сведения о принадлежащем ему недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретено недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, – в случае его приобретения на возмездной основе.

сведения о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретено недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, – в случае его приобретения на возмездной основе.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, ежегодно при представлении сведений, указанных в пункте 5, представляет сведения:

о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов, – в случае их приобретения на возмездной основе.

о счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых при-



обретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов, – в случае их приобретения на возмездной основе.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, претендующими на замещение и замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципальному служащему, отвечающему за кадровую работу в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино.

В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности и должности муниципальной службы, или лицо, замещающее муниципальную должность и должность муниципальной службы, обнаружили, что в представленных ими ответственному специалисту сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения, представленные лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, после истечения срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

В случае непредставления по объективным причинам лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов.

Лица, замещающие муниципальные должности, не представившие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, несут ответственность, предусмотренную федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности и должности муниципальной службы, а также лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности и должности муниципальной службы, а также лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Эти сведения представляются руководителю органа местного самоуправления, муниципального органа, наделенному полномочиями назначать на должность и освобождать от должности лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность), а также представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность и должность муниципальной службы.

В случае если лица, предъявившие в орган местного самоуправления, муниципальный орган справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный распоряжением представителя нанимателя (работодателя), эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности или должности муниципальной службы, и лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Обязанность представлять сведения о расходах, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, возлагается на муниципального служащего, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением представителя нанимателя (работодателем).

На лица, замещающие муниципальные должности возлагается обязанность представлять сведения о расходах, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Сведения о расходах лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей или должностей муниципальной службы, представляют не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Сведения о расходах представляются по утвержденной форме (приложение 6).

Лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы, представляет:

сведения о своих расходах за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

сведения о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

Сведения о расходах представляются лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы муниципальному служащему, отвечающему за кадровую работу в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино.

В случае если лица, замещающие муниципальные должности или должности муниципальной службы, обнаружили, что в представленных ими в орган местного самоуправления сведениях о расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения, представленные лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы, после истечения срока, указанного в пункте 17 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

В случае непредставления по объективным причинам лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о расходах супруги (супруга), данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов.

Лица, замещающие муниципальные должности, не представившие сведения о расходах супруги (супруга), несут ответственность, предусмотренную федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Проверка достоверности и полноты сведений о расходах, представленных в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами города Москвы.

Сведения о расходах представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления, муниципального органа, наделенным полномочиями назначать на должность и освободить от должности лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Сведения о расходах, представленные в соответствии с настоящим Положением, лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу.

В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о расходах лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размещение на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org представленных сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, обеспечивается муниципальным служащим, отвечающим за кадровую работу в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино.

Размещение указанных сведений осуществляется в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о расходах, на официальном сайте соответствующего государственного органа города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Контроль за расходами включает в себя:



истребование от муниципального служащего, сведений:

28.1.1. о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

28.1.2. об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

Сведения предоставляются в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

Определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

Проверку достоверности и полноты сведений о расходах по каждой сделке.

Контроль за расходами осуществляется кадровой службой.

Результаты осуществления контроля за расходами рассматриваются на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от 09.12.2013 года № Р-24**

В кадровую службу _____
(указывается наименование организации)

СПРАВКА

**О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА
ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ЗАМЕЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОРОДА
МОСКВЫ И ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОРОДА МОСКВЫ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае
отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения <1> о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

<1> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения государственной должности города Москвы (должности государственной гражданской службы города Москвы) (далее – на отчетную дату).

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	



<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения государственной должности города Москвы (должности государственной гражданской службы города Москвы).

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная – когда имущество находится в единоличной собственности лица, представляющего сведения об имуществе, или общая – когда имущество находится в собственности лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, представляющего сведения об имуществе.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		



4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная – когда имущество находится в единоличной собственности лица, представляющего сведения об имуществе, или общая – когда имущество находится в собственности лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, представляющего сведения об имуществе.

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СЧЕТАХ В БАНКАХ И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <2>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <1> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<2> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

4.1. АКЦИИ И ИНОЕ УЧАСТИЕ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.



<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. ИНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____ <3>.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, определяется как совокупная стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях (подраздел 4.1 настоящего раздела) и иных ценных бумаг (подраздел 4.2 настоящего раздела). Стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях рассчитывается как сумма построчных произведений сведений ячеек по столбцам 4 и 5 таблицы подраздела 4.1 настоящего раздела в отдельности. Стоимость иных ценных бумаг рассчитывается как сумма сведений ячеек столбца 6 таблицы подраздела 4.2 настоящего раздела.

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В ПОЛЬЗОВАНИИ <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник), доверительный управляющий <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					



Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись гражданина, претендующего на замещение государственной должности города Москвы/должности гражданской службы города Москвы)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит, доверительное управление имуществом и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, доверительный управляющий, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**Приложение 3
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от 09.12.2013 года № Р-24**

В кадровую службу _____
(указывается наименование организации)

СПРАВКА

О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ЗАМЕЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОРОДА МОСКВЫ И ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОРОДА МОСКВЫ <1>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

проживающий по адресу: _____,
(адрес места жительства)

сообщаю сведения <2> о доходах моей (моего) _____

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность;
в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

<1> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение государственной должности города Москвы (должности государственной гражданской службы города Москвы), который представляет сведения.

<2> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения государственной должности города Москвы (должности государственной гражданской службы города Москвы) (далее – на отчетную дату).

**Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ <1>**

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения государственной должности города Москвы (должности государственной гражданской службы города Москвы).

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ**2.1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО**

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная – когда имущество находится в единоличной собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, или общая – когда имущество находится в собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной



собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная – когда имущество находится в единоличной собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, или общая – когда имущество находится в собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе.

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СЧЕТАХ В БАНКАХ И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <2>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <1> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

<1> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<2> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

**Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ****4.1. АКЦИИ И ИНОЕ УЧАСТИЕ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. ИНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____ <3>.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, определяется как совокупная стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях (подраздел 4.1 настоящего раздела) и иных ценных бумаг (подраздел 4.2 настоящего раздела). Стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях рассчитывается как сумма построчных произведений сведений ячеек по столбцам 4 и 5 таблицы подраздела 4.1 настоящего раздела в отдельности. Стоимость иных ценных бумаг рассчитывается как сумма сведений ячеек столбца 6 таблицы подраздела 4.2 настоящего раздела.

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**5.1. ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В ПОЛЬЗОВАНИИ <1>**

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					



2					
3					

- <1> Указываются по состоянию на отчетную дату.
- <2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
- <3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
- <4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник), доверительный управляющий <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись гражданина, претендующего на замещение государственной должности города Москвы / должности государственной гражданской службы города Москвы, который представляет сведения)

 (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

- <1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.
- <2> Указывается существо обязательства (заем, кредит, доверительное управление имуществом и другие).
- <3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, доверительный управляющий, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
- <4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
- <5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
- <6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**Приложение 4
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от 09.12.2013 года № Р-24**

В кадровую службу _____
 (указывается наименование организации)

**СПРАВКА
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ГОРОДА МОСКВЫ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОРОДА МОСКВЫ**

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
 _____,
 (замещаемая должность)



проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			



<1> Указывается вид собственности (индивидуальная – когда имущество находится в единоличной собственности лица, представляющего сведения об имуществе, или общая – когда имущество находится в собственности лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, представляющего сведения об имуществе.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная – когда имущество находится в единоличной собственности лица, представляющего сведения об имуществе, или общая – когда имущество находится в собственности лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, представляющего сведения об имуществе.

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СЧЕТАХ В БАНКАХ И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <2>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <1> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<2> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

**Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ****4.1. АКЦИИ И ИНОЕ УЧАСТИЕ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. ИНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____ <3>.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, определяется как совокупная стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях (подраздел 4.1 настоящего раздела) и иных ценных бумаг (подраздел 4.2 настоящего раздела). Стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях рассчитывается как сумма построчных произведений сведений ячеек по столбцам 4 и 5 таблицы подраздела 4.1 настоящего раздела в отдельности. Стоимость иных ценных бумаг рассчитывается как сумма сведений ячеек столбца 6 таблицы подраздела 4.2 настоящего раздела.

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**5.1. ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В ПОЛЬЗОВАНИИ <1>**

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					



2					
3					

- <1> Указываются по состоянию на отчетную дату.
- <2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
- <3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
- <4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник), доверительный управляющий <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись лица, замещающего государственную должность города Москвы /должность государственной гражданской службы города Москвы)

 (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

- <1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.
- <2> Указывается существо обязательства (заем, кредит, доверительное управление имуществом и другие).
- <3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, доверительный управляющий, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
- <4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
- <5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
- <6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**Приложение 5
 к распоряжению аппарата Совета депутатов
 муниципального округа Новокосино
 от 09.12.2013 года № Р-24**

В кадровую службу _____
 (указывается наименование организации)

СПРАВКА

О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ГОРОДА МОСКВЫ И ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ГОРОДА МОСКВЫ <1>

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____,
 (замещаемая должность)

проживающий по адресу: _____,
 _____,
 (адрес места жительства)



сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. моей (моего) _____

(супруги (супруга),

несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность;
в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

<1> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей лица, замещающего государственную должность города Москвы (должность государственной гражданской службы города Москвы), которое представляет сведения.

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			



5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная – когда имущество находится в единоличной собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, или общая – когда имущество находится в собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная – когда имущество находится в единоличной собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, или общая – когда имущество находится в собственности члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе, и иных лиц с определением доли каждого в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи лица, представляющего сведения об имуществе.

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СЧЕТАХ В БАНКАХ И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <2>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <1> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					



<1> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<2> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

4.1. АКЦИИ И ИНОЕ УЧАСТИЕ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. ИНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____ <3>.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, определяется как совокупная стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях (подраздел 4.1 настоящего раздела) и иных ценных бумаг (подраздел 4.2 настоящего раздела). Стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях рассчитывается как сумма построчных произведений сведений ячеек по столбцам 4 и 5 таблицы подраздела 4.1 настоящего раздела в отдельности. Стоимость иных ценных бумаг рассчитывается как сумма сведений ячеек столбца 6 таблицы подраздела 4.2 настоящего раздела.



Раздел 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В ПОЛЬЗОВАНИИ <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник), доверительный управляющий <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись лица, замещающего государственную должность города Москвы/должность государственной гражданской службы города Москвы, которое представляет сведения)

 (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит, доверительное управление имуществом и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, доверительный управляющий, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.



**Приложение 6
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от 09.12.2013 года № Р-24**

В кадровую службу _____
(указывается наименование организации)

СПРАВКА

о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности города Москвы и должности муниципальной службы города Москвы, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

от _____
(фамилия, имя, отчество лица, замещающего государственную должность города Москвы или должность государственной гражданской службы города Москвы)

(фамилия, имя, отчество супруги (супруга), основное место работы или службы, должность;
в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетних детей)

Наименование объекта сделки ¹	Характеристика объекта сделки ²	Сумма сделки (в рублях)

Доход за три последних года, предшествующих сделке (в рублях)						Итого (общий доход за три года (в рублях))
20__ г.		20__ г.		20__ г.		
1	2	3	4	5	6	7
лица, замещающего должность муниципальной службы города Москвы	супруги (супруга)	лица, замещающего должность муниципальной службы города Москвы	супруги (супруга)	лица, замещающего должность муниципальной службы города Москвы	супруги (супруга)	

Превышение расходов над доходами (в рублях) _____

№ п/п	Источники получения средств, за счет которых совершена сделка ³	Сумма в рублях
		Итого:

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г.

подпись лица, замещающего государственную должность города Москвы
или должность государственной гражданской службы города Москвы

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ земельный участок, другой объект недвижимости, транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций)



2 для объектов недвижимости – адрес местонахождения, площадь; для транспортных средств – место регистрации, вид собственности, марка; для ценных бумаг – вид (облигации, векселя, другое), количество, стоимость; для акций – наименование организации, уставный капитал, доли участия (% от уставного капитала), паи в уставных (складочных) капиталах организаций, количество, стоимость, основание приобретения.

3 указывается каждый источник получения дохода в рублях.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.12.2013 № Р-25

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Указом Мэра Москвы от 15.02.2010 года N 11-УМ «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы города Москвы, и государственными гражданскими служащими города Москвы, и соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы требований к служебному поведению»:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино требований к служебному поведению (далее – Положение) согласно приложению.

2. Возложить на Головину Юлию Владимировну, советника по юридическим вопросам функции по осуществлению проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино требований к служебному поведению, установленных федеральными законами, Законом города Москвы от 12 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» в соответствии с Положением.

Советнику по юридическим вопросам Головиной Ю.В.:

обеспечить защиту сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, от неправомерного их использования или утраты;

ознакомить муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, должности которых определены распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 11.09.2013 № Р-19 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»» с настоящим Положением.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Дикача Д.А.**

Глава муниципального округа Новокосино

Д.А.Дикач



**Приложение
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Новокосино
от 09.12.2013 № Р-25**

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино, и соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино требований к служебному поведению

1. Настоящим положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Новокосино, сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера):

– гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы (далее – граждане), включенные в перечень должностей, утвержденный распоряжением представителя нанимателя (работодателем), на отчетную дату;

– муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие), замещающими должность муниципальной службы, предусмотренную этим перечнем должностей, по состоянию на конец отчетного периода;

б) соблюдения муниципальными служащими требований ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – требований к служебному поведению).

2. Проверка осуществляется служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Новокосино (далее – аппарат Совета депутатов) к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Новокосино (кадровая служба).

3. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме в виде распоряжения аппарата Совета депутатов.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной в пункте 1 настоящего Положения является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами и иными государственными органами и их должностными лицами;

б) сотрудником кадровой службы аппарата Совета депутатов по профилактике коррупционных и иных правонарушений должностными лицами;

в) иными государственными органами, должностными лицами;

г) постоянно действующими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

д) Общественной палатой Российской Федерации;

е) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок может быть продлен главой муниципального округа или лицом его замещающим, до 90 дней.

7. Проверка осуществляется самостоятельно.

При осуществлении проверки глава муниципального округа Новокосино (далее – глава муниципального округа) и кадровая служба вправе:

7.1. проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

7.2. изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы; получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по предъявленным им материалам;

направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры, государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте представленных сведений, в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации).



Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются руководителем аппарата Совета депутатов.

В запросе, предусмотренном подпунктом 7.4. пункта 7 и пункта 8 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя того органа в который направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства или пребывания, должность и место работы вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, представившего сведения в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения;

з) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

Запросы направляются за подписью главы муниципального округа.

Сотрудник аппарата Совета депутатов, которому поручено проведение проверки обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдении каких требований к служебному поведению подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок согласованный с муниципальным служащим.

По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме, в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к главе муниципального округа с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения и ее проведения. Указанный срок может быть продлен до 90 дней главой муниципального округа.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

Сотрудник кадровой службы главе муниципального округа доклад о результатах проверки.

Сведения о результатах проверки, с письменного согласия главы муниципального округа, и с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются правоохранительным органам, налоговой службе и другим государственным службам, организациям и гражданам, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением Федерального законодательства о персональных данных и государственной тайне.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Материалы проверки хранятся в аппарате Совета депутатов в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВОСТОЧНЫЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21 ноября 2013 года №15/4

**О Регламенте Совета депутатов муниципального
округа Восточный**

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

1. Принять Регламент Совета депутатов муниципального округа Восточный (приложение).
2. Признать утратившим силу:
 - 1) решение муниципального Собрания от 21.08.2008 года № 8/7 «О принятии Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное в городе Москве»;
 - 2) решение муниципального Собрания от 14 апреля 2011 года №5/2 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное в городе Москве от 21.08.2008 года № 8/7 «О принятии Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное в городе Москве»;
 - 3) решение муниципального Собрания от 15 сентября 2011 года №9/3 «О внесении изменений и дополнений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Восточное в городе Москве от 21 августа 2008 года № 8/7 «О принятии Регламента муниципального Собрания ВМО Восточное».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Огурцова Н.А.

Глава муниципального округа Восточный

Н.А.Огурцов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточный
от 21 ноября 2013 года № 15/4**

**Регламент
Совета депутатов муниципального округа Восточный**

Глава 1. Общие положения

Статья 1

1. Совет депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального округа Восточный в городе Москве (далее – муниципального округа),



осуществляющим полномочия, отнесенным к его ведению Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.

3. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях.

4. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа, избираемый в соответствии с Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

Статья 2

Для совместной деятельности и выражения выработанной позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов (далее – рабочие органы Совета депутатов) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 3

Правовое, организационное, документационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов, депутатов Совета депутатов (далее – депутатов), рабочих органов Совета депутатов осуществляет исполнительно-распорядительный орган муниципального округа – администрация муниципального округа (далее – администрация) в соответствии с настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

Глава 2. Процедура избрания главы муниципального округа

Статья 4

1. Глава муниципального округа в соответствии с Уставом муниципального округа избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством в две трети голосов от установленной Уставом муниципального округа численности депутатов.

2. Избрание главы муниципального округа проводится на первом заседании Совета депутатов нового созыва.

3. Правом выдвижения кандидата на должность главы муниципального округа (далее – кандидат) обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.

4. Выдвинутые кандидаты дают согласие баллотироваться (в устной форме, заносится в протокол заседания).

5. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 30 минут.

6. По окончании действий, указанных в пункте 5 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании главы муниципального округа.

7. В случае не избрания главы муниципального округа на первом заседании Совета депутатов вопрос об избрании главы муниципального округа включается в повестку дня каждого очередного заседания Совета депутата до избрания главы муниципального округа.

8. Избранному главе муниципального округа в соответствии с Положением об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа, утверждаемым решением Совета депутатов, вручается удостоверение и нагрудный знак главы муниципального округа.

Глава 3. Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов. Процедура выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов

Статья 5

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов из своего состава открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Правом выдвижения кандидата на должность заместителя Председателя Совета депутатов обладают группы депутатов не менее трех человек. Каждая группа депутатов выдвигает только одного кандидата (в устной форме, заносится в протокол заседания). Депутат может входить только в одну группу.



3. Не могут предлагаться кандидатуры заместителя Председателя Совета депутатов, которым выражено недоверие в соответствии со статьей 8 настоящего Регламента.

4. По всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают и отвечают на вопросы депутатов. Продолжительность обсуждения каждой кандидатуры не более 20 минут.

5. По окончании действий, указанных в пункте 4 настоящей статьи, проводится голосование в соответствии со статьей 50 настоящего Регламента.

По результатам голосования Совет депутатов принимает решение об избрании заместителя Председателя Совета депутатов.

Статья 6

1. В соответствии со статьей 15.1. Устава муниципального округа депутаты могут выразить недоверие заместителю Председателя Совета депутатов.

Основаниями для выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов являются: систематическое нарушение законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, Устава муниципального округа, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, или систематическое невыполнение заместителем Председателя Совета депутатов своих полномочий, поручений главы муниципального округа, Совета депутатов.

2. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов может вносить глава муниципального округа, группа депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Мотивированное предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов вносится в Совет депутатов в письменной форме с приложением проекта решения Совета депутатов (далее – проект решения) и списка депутатов – инициаторов выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов (указываются дата и подписи депутатов).

4. Совет депутатов рассматривает вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов на ближайшем заседании Совета депутатов.

Статья 7

1. Заместитель Председателя Совета депутатов вправе выступить на заседании Совета депутатов с заявлением в связи с внесенным предложением о выражении ему недоверия.

2. В ходе обсуждения предложения о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов депутаты задают вопросы заместителю Председателя Совета депутатов, высказываются за выражение недоверия заместителю Председателя Совета депутатов или против этого.

3. В ходе обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов может получать слово для справки.

4. Если в ходе обсуждения указанного вопроса депутаты – инициаторы выражения недоверия заместителю Председателя Совета депутатов отзывают свои подписи и при этом численность депутатов, внесших предложение о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов, становится менее одной трети от установленной численности депутатов, то вопрос о выражении недоверия заместителю Председателя Совета депутатов исключается из повестки дня заседания Совета депутатов (далее – повестка дня) без дополнительного голосования.

5. Обсуждение прекращается по предложению об этом, одобренному большинством голосов депутатов, от присутствующих на заседании Совета депутатов.

6. После прекращения обсуждения заместитель Председателя Совета депутатов имеет право на заключительное слово.

Статья 8

1. Совет депутатов принимает решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

2. Решение о недоверии заместителю Председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием.

Глава 4. Рабочие органы Совета депутатов

Статья 9

1. Постоянные комиссии состоят из депутатов и образуются решением Совета депутатов на срок полномочий Совета депутатов очередного созыва.

2. Наименование, количественный и персональный состав постоянной комиссии утверждаются решением Совета депутатов.



Направления деятельности, полномочия и порядок деятельности постоянной комиссии определяются утвержденным Советом депутатов Положением о комиссии.

3. Депутаты включаются в состав постоянных комиссий на основе своего волеизъявления (письменно-го заявления). Депутат не может входить в состав более чем трех постоянных комиссий и быть председателем более чем одной комиссии.

4. Постоянная комиссия может быть упразднена досрочно решением Совета депутатов.

5. Постоянные комиссии руководствуются в своей работе федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Регламентом, а также принятыми Советом депутатов решениями по вопросам деятельности комиссий.

6. Совет депутатов вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии. Сроки рассмотрения такого отчета определяются протокольным решением Совета депутатов (далее – протокольное решение).

Статья 10

1. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель постоянной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, ведет заседания комиссии, координирует ее деятельность с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов, отчитывается о деятельности комиссии, выполняет иные обязанности в соответствии с Положением о комиссии.

3. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены на основании личного письменного заявления или по представлению комиссии решением Совета депутатов.

Статья 11

1. Рабочие группы формируются из депутатов на определенный срок для подготовки проектов решений, а также иных вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов.

2. Рабочие группы образуются и упраздняются протокольными решениями.

3. Руководитель рабочей группы определяется протокольным решением.

Глава 5. Порядок работы Совета депутатов

Статья 12

1. Совет депутатов нового созыва собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

2. Первое заседание Совета депутатов созывает избирательная комиссия, проводившая выборы на территории муниципального округа (далее – избирательная комиссия) при содействии администрации.

3. Администрация обеспечивает подготовку повестки дня первого заседания и соответствующих проектов решений Совета депутатов.

4. В повестку дня первого заседания Совета депутатов включаются вопросы об избрании главы муниципального округа, заместителя Председателя Совета депутатов и о плане работы Совета депутатов до конца квартала, в котором проходит первое заседание Совета депутатов, а также другие вопросы, связанные с осуществлением Советом депутатов своих полномочий.

Статья 13

1. Открывает и ведет первое заседание Совета депутатов нового созыва старейший по возрасту депутат. Если по каким-либо уважительным причинам старейший по возрасту депутат не может вести заседание, открывает и ведет заседание Совета депутатов депутат, определенное протокольным решением.

2. На первом заседании Совета депутатов нового созыва депутатам вручаются удостоверения и нагрудные знаки.

Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата утверждается решением Совета депутатов.

Статья 14

1. Ведет заседания Совета депутатов глава муниципального округа, а в случаях, установленных Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом, заместитель Председателя Совета депутатов или другой депутат, определенный протокольным решением (далее – председательствующий).

2. Председательствующий должен передать ведение заседания при рассмотрении вопросов, непосредственно связанных с его личностью.



3. Заседание Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа избранных депутатов.

4. В работе Совета депутатов устанавливается летний перерыв. Дата начала и окончания летнего перерыва определяется протокольным решением.

5. Заседания Совета депутатов проводятся открыто. В порядке, установленном настоящим Регламентом, могут проводиться закрытые заседания Совета депутатов.

6. Заседания Совета депутатов проводятся в отведенном для этих целей помещении или в помещении, определенном протокольным решением.

7. На заседании Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, может быть рассмотрен любой вопрос, отнесенный к полномочиям Совета депутатов, и принято решение в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Информация о месте, времени и дате очередного заседания Совета депутатов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 3 дня до дня его проведения, внеочередного заседания Совета депутатов – не менее чем за 1 день.

Статья 15

1. План работы Совета депутатов (далее – план работы) утверждается решением Совета депутатов ежеквартально. Проект плана работы формирует глава муниципального округа.

2. Правом внесения предложений в план работы обладают глава муниципального округа, депутат, группа депутатов, рабочие органы Совета депутатов, глава администрации.

3. Глава муниципального округа представляет проект плана работы на заседании Совета депутатов.

4. Вопрос о плане работы включается в повестку дня последнего заседания Совета депутатов каждого предшествующего квартала.

На момент утверждения плана работы не требуется наличия каких-либо документов по предлагаемым вопросам.

5. Утвержденный план работы направляется каждому депутату, в администрацию, а также в территориальные органы исполнительной власти (префектуру административного округа города Москвы и управу района города Москвы) для информации. Утвержденный план работы размещается на официальном сайте.

Статья 16

1. Повестка дня формируется главой муниципального округа и утверждается протокольным решением. Повестка дня содержит вопросы, включенные в план работы на соответствующую дату, и раздел «Разное».

2. В повестку дня могут быть внесены вопросы, не включенные в план работы, по инициативе главы муниципального округа, депутата, группы депутатов до наступления срока, указанного в пункте 1 или пункте 3 статьи 17 настоящего Регламента.

Глава муниципального округа может вносить в повестку дня вопросы по обращениям органов исполнительной власти города Москвы, организаций в целях осуществления Советом депутатов переданных отдельных полномочий города Москвы, иным вопросам, относящимся к полномочиям Совета депутатов, не позднее чем за 1 день до дня заседания Совета депутатов, при наличии проектов решений и документов, необходимых для рассмотрения данных вопросов.

3. Исключение вопроса из утвержденной повестки дня допускается только до начала его рассмотрения по инициативе лица, его внесшего. При этом Совет депутатов вправе данный вопрос с рассмотрения не снимать.

4. Повестка дня внеочередного заседания Совета депутатов предлагается инициаторами его проведения и формируется в порядке, установленном настоящей статьёй.

5. Обращения, заявления, информационные сообщения рассматриваются в разделе «Разное». Решения Совета депутатов по вопросам, включенным в раздел «Разное», не принимаются, при этом могут быть приняты протокольные решения.

Статья 17

1. Глава муниципального округа не позднее чем за 5 дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов доводит до сведения депутатов повестку дня очередного заседания путем ее направления депутатам по электронной почте, а также посредством предоставления для ознакомления непосредственно в помещении администрации.

2. В сроки, установленные пунктом 1 настоящей статьи, администрация по согласованию с главой муниципального округа обеспечивает депутатов материалами, необходимыми для рассмотрения вопросов на заседании Совета депутатов.



3. Повестка дня и материалы к внеочередному заседанию Совета депутатов предоставляются не позднее, чем за 1 день до дня его проведения.

4. Участники заседания и заинтересованные лица имеют право получить материалы заседания в администрации или непосредственно на заседании Совета депутатов.

Статья 18

1. Председательствующий вправе:

1) лишить выступающего слова, в случае нарушения им положений настоящего Регламента, выступления не по повестке дня, использования оскорбительных выражений;

2) обращаться за информацией к депутатам и присутствующим на заседании Совета депутатов лицам;

3) прекращать прения, если предмет обсуждения не соответствует повестке дня или рассматриваемому вопросу, а также, если временной лимит исчерпан и не продлен;

4) призвать депутата к порядку;

5) прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также нарушения общественного порядка.

2. При проведении голосования председательствующий пользуется правами, установленными статьей 51 настоящего Регламента.

3. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания, придерживаясь повестки дня;

2) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

3) обеспечивать порядок в помещении для заседания;

4) осуществлять контроль за соблюдением выступающим установленного времени выступления, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;

5) фиксировать все поступившие в ходе заседания предложения и ставить их на голосование, сообщать результаты голосования;

6) проявлять уважительное отношение к участникам заседания, не допускать персональных замечаний и оценок выступлений участников заседания;

7) при необходимости с согласия инициатора редактировать (без изменения сути) предложения, выносимые на голосование.

Статья 19

1. В ходе открытого заседания Совета депутатов, кроме входящих в его состав депутатов, на заседании вправе присутствовать депутаты Московской городской Думы, должностные лица органов государственной власти города Москвы, должностные лица администрации, члены Президиума и представители Совета муниципальных образований города Москвы, представители органов территориального общественного самоуправления.

2. На открытом заседании Совета депутатов могут присутствовать представители общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, жители муниципального округа (далее – жители), представители средств массовой информации по письменному уведомлению, направленному главе муниципального округа не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания.

Указанные лица подлежат регистрации. Регистрация жителей осуществляется при предъявлении документов, подтверждающих их место жительства на территории муниципального округа, регистрация представителей общественных объединений – на основании документа, подтверждающего их полномочия на участие в заседании Совета депутатов. В случае отсутствия названных документов, данные лица не могут присутствовать на заседании Совета депутатов.

3. Лица, приглашенные для участия на заседании Совета депутатов при рассмотрении конкретного вопроса повестки дня, проходят в помещение для заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают его по окончании рассмотрения вопроса.

4. Персональный состав приглашенных лиц определяется главой муниципального округа с учетом предложений редактора проекта обсуждаемого решения, или докладчика по соответствующему вопросу повестки дня.

5. Запрещается входить в помещение для заседания Совета депутатов с оружием, входить и выходить во время заседания Совета депутатов без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

6. Лица, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов за столом заседаний без приглашения председательствующего.

7. Во время заседания Совета депутатов никто из присутствующих на заседании не может высказываться, не получив разрешения председательствующего на заседании. Фотосъемка, видео – и аудиозапись заседания Совета депутатов лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, производится по согласованию с председательствующим и только с его разрешения.



Статья 20

1. Заседания Совета депутатов (рассмотрение отдельных вопросов) могут проводиться закрыто. Закрытое заседание (закрытое рассмотрение вопросов повестки дня) проводится в соответствии с протокольным решением о проведении закрытого заседания (закрытого рассмотрения вопросов).

2. На закрытом заседании (закрытом рассмотрении вопросов повестки дня) имеют право присутствовать лица, приглашенные Советом депутатов для рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня.

3. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 21

1. На открытых заседаниях Совета депутатов осуществляется аудиовидеозапись с последующей трансляцией (далее – аудиовидеозапись) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте или на других сайтах в соответствии с решением Совета депутатов.

2. Аудиовидеозапись закрытых заседаний Совета депутатов (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня), за исключением пункта 3 статьи 60 настоящего Регламента, не размещается в сети «Интернет».

3. Обеспечение ведения аудиовидеозаписи заседаний Совета депутатов и хранение аудиовидеозаписи осуществляет администрация.

4. Аудиовидеозаписи подлежат хранению в сети «Интернет» и должны быть доступны для просмотра неограниченному кругу лиц не менее 1 года со дня размещения.

5. Аудиовидеозаписи подлежат хранению на носителе (жесткий магнитный диск) или флэш-носителе в течение срока полномочий Совета депутатов. Носитель с архивом аудиовидеозаписей хранится у уполномоченного муниципального служащего администрации.

6. По истечении срока, указанного в пункте 4 настоящей статьи, аудиовидеозаписи выдаются в течение 5 рабочих дней по запросу органов государственной власти, депутатов. В случае поступления запроса от иных лиц, аудиовидеозаписи выдаются по согласованию с главой муниципального округа.

Статья 22

1. Аудиовидеозапись с указанием даты проведенного заседания Совета депутатов размещается в сети «Интернет» в течение 3 дней со дня проведения заседания.

2. Аудиовидеозапись размещается в сети «Интернет» в полном объеме (с начала заседания Совета депутатов и до его окончания).

Статья 23

1. Число присутствующих на заседании депутатов определяется по результатам их регистрации под роспись в листе регистрации депутатов.

2. Организацию регистрации участников заседания обеспечивает секретарь заседания Совета депутатов, определенный распоряжением администрации из числа муниципальных служащих администрации (далее – секретарь).

3. Регистрация начинается перед каждым заседанием Совета депутатов за 30 минут до его начала и проводится до его окончания с указанием времени регистрации депутата.

4. Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

5. Лист регистрации депутатов передается председательствующему секретарем перед началом заседания Совета депутатов для определения его правомочности.

6. Если депутат, не зарегистрированный в установленном порядке, выступает на заседании Совета депутатов, он считается зарегистрированным с момента начала выступления, о чем секретарем делается запись в листе регистрации.

Статья 24

1. Заседания Совета депутатов проводятся, как правило, каждый третий четверг месяца с 16.00 до 19.00 часов.

2. В соответствии с протокольным решением очередное заседание Совета депутатов может не проводиться или может быть перенесено.

3. Время заседания может быть продлено протокольным решением, но не более чем на 2 часа.

4. Перерыв в заседании Совета депутатов продолжительностью до 20 минут может объявляться председательствующим, а также устанавливаться протокольным решением.



Статья 25

1. Продолжительность выступлений:

- 1) с докладами и содокладами – до 15 минут;
- 2) в прениях – до 5 минут;
- 3) по мотивам голосования – до 3 минут;
- 4) с аргументацией и комментариями по поправкам – до 3 минут;
- 5) в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;
- 6) со справками, вопросами, формулировками предложений по порядку ведения – до 3 минут.

2. По просьбе выступающего лица время выступления может быть увеличено. При отсутствии возражений депутатов время выступления может быть продлено без голосования.

3. При рассмотрении вопросов, предусмотренных законами города Москвы о наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями города Москвы, продолжительность доклада определяется соответствующим регламентом по реализации отдельных полномочий города Москвы.

Статья 26

Изменения очередности рассмотрения вопросов повестки дня, возврат к одному из предыдущих, но не решенных вопросов осуществляется путем голосования – большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов или при отсутствии возражений со стороны депутатов, без голосования – председательствующим.

Статья 27

1. Если в ходе заседания Совета депутатов возникает беспорядок, который председательствующий лишен возможности пресечь, объявляется перерыв, и председательствующий покидает свое место. В этом случае заседание Совета депутатов считается прерванным до 20 минут.

2. Если по возобновлении заседания Совета депутатов беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.

Статья 28

1. Внеочередное заседание Совета депутатов созывается главой муниципального округа по собственной инициативе либо по предложению не менее одной трети депутатов от установленной численности депутатов.

2. Инициаторы предложения о созыве внеочередного заседания Совета депутатов должны представить главе муниципального округа проект повестки дня внеочередного заседания, а также проекты решений Совета депутатов.

Статья 29

1. На каждом заседании Совета депутатов ведется протокол заседания Совета депутатов (далее – протокол заседания).

2. В протоколе заседания указываются:

- 1) наименование Совета депутатов и год его созыва;
- 2) порядковый номер заседания Совета депутатов (в пределах созыва), дата, время и место проведения заседания;
- 3) численность депутатов, установленная Уставом муниципального округа, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число и список присутствующих на заседании депутатов;
- 4) состав присутствующих должностных лиц с указанием их должности и места работы;
- 5) утвержденная повестка дня (наименование вопросов, фамилии, инициалы и должность докладчиков и содокладчиков);
- 6) краткое изложение обсуждения вопросов, включенных в повестку дня, фамилии, инициалы выступавших;
- 7) содержание всех принятых решений с указанием числа голосов, поданных «за», «против», и воздержавшихся.

3. К протоколу заседания прилагаются:

- 1) проекты решений, принятых за основу, и поправок к ним, а также материалы по ним (при их наличии);
 - 2) лист регистрации депутатов и лиц, присутствующих на заседании Совета депутатов.
4. Протоколы (со всеми приложениями) на бумажном и электронном носителе хранятся в администрации в условиях, исключающих их порчу или утрату.



Статья 30

1. Протокол заседания оформляется в течение 3 дней после дня проведения заседания Совета депутатов.
2. Протокол заседания подписывается председательствующим.
3. Если в ходе проведения заседания Совета депутатов происходила замена председательствующего, то протокол подписывают все лица, председательствовавшие на данном заседании.
4. Депутаты и иные лица, участвовавшие в открытом заседании Совета депутатов, могут ознакомиться с протоколом заседания. При необходимости депутатам может предоставляться выписка из протокола заседания Совета депутатов.
5. Ознакомление депутатов и иных лиц с протоколом закрытого заседания Совета депутатов осуществляется по правилам доступа к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.
6. В течение 3 дней со дня оформления протокола заседания Совета депутатов, депутат вправе подать замечания на протокол заседания Совета депутатов. Замечания рассматриваются председательствующим и при отсутствии возражений, в протокол вносятся изменения. В случае несогласия председательствующего с замечаниями, такие замечания рассматриваются на заседании Совета депутатов.

Статья 31

Секретарь исполняет следующие обязанности:

- 1) доводит до сведения депутатов информацию о проведении заседаний Совета депутатов и проект повестки дня, информацию о заседаниях рабочих органов Совета депутатов;
- 2) своевременно обеспечивает депутатов текстами проектов документов по вопросам повестки дня и другой необходимой информацией, справочными материалами;
- 3) по обращению участников заседания и заинтересованных лиц обеспечивает их необходимыми материалами к заседанию Совета депутатов;
- 4) оказывает помощь депутатам в подготовке к заседаниям проектов повесток дня, проектов решений (документов) и поправок к ним;
- 5) приглашает по представлению редактора проекта решения на заседания лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;
- 6) проводит регистрацию участников заседаний Совета депутатов;
- 7) оказывает председательствующему помощь в проведении заседаний (в том числе, в подсчете голосов при голосовании, фиксирует результаты голосований; сообщает председательствующему на заседании результаты голосования);
- 8) ведет протоколы заседаний Совета депутатов;
- 9) оформляет принятые Советом депутатов решения и иные документы;
- 10) направляет по поручению главы муниципального округа решения Совета депутатов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы в порядке, установленном законом города Москвы.
- 11) выполняет иные обязанности, связанные с подготовкой и проведением заседания Совета депутатов.

Глава 6. Решения, принимаемые Советом депутатов

Статья 32

1. Совет депутатов принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, решение 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, Уставом муниципального округа.
2. При рассмотрении вопросов, не относящихся к указанным в пункте 1 настоящей статьи, или вопросов повестки дня из раздела «Разное», а также в случаях, установленных настоящим Регламентом, Совет депутатов вправе принимать протокольные решения.

Статья 33

1. 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 от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Решение Совета депутатов об удалении главы муниципального округа в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов.



3. Устав муниципального округа, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

4. Решения Совета депутатов по вопросам осуществления переданных отдельных полномочий города Москвы принимаются в соответствии законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, регулирующими вопросы осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы.

5. Решения Совета депутатов по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, если иное не установлено федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа.

6. Протокол заседания и решения Совета депутатов направляются главе муниципального округа для подписания на следующий день после подготовки протокола заседания.

Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в день его поступления.

7. Решение Совета депутатов оформляется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Регламенту.

8. Протокольное решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов. Протокольное решение вносится в протокол заседания Совета депутатов.

Глава 7. Рассмотрение проектов решений

Статья 34

1. Проекты решений могут вноситься депутатом, группой депутатов, постоянными комиссиями, главой муниципального округа, главой администрации, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан (далее – субъект правотворческой инициативы).

2. Инициативные группы граждан вносят проекты решений в порядке правотворческой инициативы, установленном Уставом муниципального округа.

3. Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации в Совете депутатов.

Статья 35

1. Текст проекта решения подписывается внесшим его субъектом правотворческой инициативы.

2. На проекте решения указываются:

1) слово «Проект» – справа вверху первой страницы текста;

2) субъект правотворческой инициативы – справа вверху под словом «Проект»;

3) название проекта решения – в центре первой страницы текста;

4) фамилия, инициалы, занимаемая должность и контактный телефон редактора проекта решения – под текстом проекта;

5) ознакомительная виза муниципального округа – под текстом проекта решения.

Статья 36

1. По проекту решения может быть проведено его предварительное обсуждение депутатами, постоянными комиссиями, а также может быть проведено его обсуждение с жителями в порядке, установленном федеральным законодательством и Уставом муниципального округа.

2. Депутаты, постоянные комиссии вправе проводить обсуждение проекта решения и поправок к нему на любой стадии их подготовки и рассмотрения.

3. На заседании постоянной комиссии может быть принято заключение по обсуждаемому проекту решения или поправкам к нему. Заключение должно быть подготовлено постоянной комиссией, если Советом депутатов принято соответствующее протокольное решение.

4. Глава муниципального округа вправе предложить одной из постоянных комиссий (профильная комиссия) провести предварительное обсуждение проекта решения и подготовить заключение к рассмотрению проекта решения на заседании Совета депутатов.

5. Депутаты имеют право представить письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.

6. Заключение постоянной комиссии, депутата, группы депутатов должно содержать мотивированное обоснование необходимости принятия или отклонения проекта решения.

Статья 37

1. Основные этапы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:



- 1) доклад редактора, содоклады в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) вопросы к редактору и содокладчикам и ответы на вопросы;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительные выступления редактора и содокладчиков;
- 5) выступление по мотивам голосования;
- 6) голосование о принятии проекта решения за основу;
- 7) внесение поправок к принятому за основу проекту решения (при наличии поправок);
- 8) голосование по принятию решения.

2. При рассмотрении проекта решения председательствующий вправе поставить на голосование вопрос о принятии решения, без голосования о принятии решения за основу, в случае отсутствия у депутатов замечаний и предложений по проекту решения.

3. Альтернативные проекты решений, то есть проекты, предлагающие взаимоисключающие по своему содержанию предложения в отношении одного и того же предмета, рассматриваются в рамках одного вопроса повестки дня.

Статья 38

1. Доклад делает редактор проекта.
2. Постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение вопроса, имеет право на содоклад.
3. Право на содоклад имеют также глава муниципального округа, заместитель Председателя Совета депутатов.

Статья 39

1. Вопросы редактору и содокладчикам задаются депутатами после окончания доклада и содокладов.
2. Депутат может задать не более двух вопросов подряд. Если не поступят возражения со стороны других депутатов – до 5 вопросов.
3. Прения открываются по всем вопросам повестки дня, за исключением вопросов из раздела «Разное».

Статья 40

1. Очередность выступлений устанавливается председательствующим в соответствии со временем заявки депутата на выступление. Депутат может выразить свое намерение выступить в письменной форме или путем поднятия руки.
2. При установлении очередности выступлений приоритет предоставляется уполномоченным представителям профильных комиссий, а также депутатам, предоставившим письменное заключение по обсуждаемому проекту решения.
3. Совет депутатов вправе изменить очередность выступлений и рассмотреть обращения депутатов с просьбой о предоставлении слова.
4. Право на внеочередное выступление без предварительной записи имеет председательствующий.

Статья 41

1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект решения, обосновать невозможность его поддержки, определить свое отношение к проекту решения, а также высказать обоснованные замечания и предложения в отношении него.
2. Председательствующий следит за соответствием содержания выступления вопросу повестки дня, соблюдением установленной продолжительности выступления и при необходимости напоминает об этом выступающему.
3. Если выступающий игнорирует указания председательствующего, допускает в своей речи оскорбительные выражения, то председательствующий призывает его к порядку, делает предупреждение и после повторения лишает слова.

Статья 42

1. По истечении времени, отведенного на прения, слово предоставляется тем из записавшихся депутатов, кто настаивает на выступлении. Председательствующий выясняет число таких депутатов и либо предоставляет каждому из них слово в пределах 3 минут, либо ставит на голосование вопрос о продлении прений при сохранении установленной настоящим Регламентом продолжительности выступлений.
2. Предложение о прекращении прений выносится на голосование. Тексты выступлений депутатов, записавшихся на выступление, но не выступивших, прилагаются к протоколу заседания по их просьбе. В этом случае тексты выступлений в машинописном виде сдаются секретарю.



Статья 43

1. После окончания прений редактор и содокладчики имеют право выступить с заключительным словом.

2. По вопросу о принятии проекта решения допускаются выступления депутатов по мотивам голосования «за» или «против» принятия проекта решения за основу.

3. Редактор проекта вправе по итогам прений внести в проект решения изменения до его принятия за основу и сообщить о них Совету депутатов до голосования.

4. По предложению редактора проекта Совет депутатов вправе протокольным решением отложить голосование по принятию проекта решения за основу до следующего очередного заседания. По истечении установленного срока рассмотрение данного вопроса начинается с прений и заканчивается голосованием о принятии решения за основу.

Статья 44

1. По истечении срока, отведенного для рассмотрения проекта решения и прений по нему, проект соответствующего решения выносится на голосование для принятия проекта решения за основу. Проект решения считается принятым за основу, если за него проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

2. Принятие проекта решения за основу означает, что Совет депутатов согласился с концепцией проекта, но принятый текст будет дорабатываться путем внесения в него поправок, не изменяющих одобренную концепцию.

3. Если никто из депутатов не внесет поправки к принятому за основу проекту решения, то проект решения выносится на голосование для принятия решения. Совет депутатов протокольным решением может перенести принятие решения на другое заседание Совета депутатов.

4. Если по итогам голосования предложение о принятии проекта решения за основу не набрало необходимого числа голосов, то оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Отклоненный проект решения дальнейшему рассмотрению не подлежит и возвращается редактору проекта решения.

Статья 45

1. При наличии поправок к проекту решения председательствующий ставит вопрос о внесении поправки в проект решения на голосование.

2. Редактор голосуемой поправки зачитывает (излагает) поправку и аргументирует необходимость ее принятия.

3. Поправка считается принятой, если за нее проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов.

4. Поправка, снятая редактором с голосования, может быть поддержана другим депутатом и в этом случае должна быть поставлена на голосование.

5. По истечении 30 минут после начала рассмотрения поправок Совет депутатов принимает протокольное решение о продлении времени для дальнейшего рассмотрения поправок или о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание.

6. По окончании рассмотрения поправок проект решения ставится на голосование с учетом внесенных поправок.

7. При рассмотрении вопроса о структуре администрации поправки в проект решения могут быть внесены при согласии главы администрации.

Глава 8. Голосование

Статья 46

1. На заседаниях Совета депутатов используются следующие виды голосований:

- 1) открытое;
- 2) поименное.

2. Открытое и поименное голосование производится поднятием руки.

Статья 47

1. Депутат лично осуществляет свое право на голосование.

2. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос.

3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения или воздержаться от принятия решения.



4. Депутат не вправе подать свой голос после завершения голосования, проголосовать способом, отличным от принятого Советом депутатов для голосования по данному вопросу, или передать свое право на голосование другому депутату.

Статья 48

1. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование (в зависимости от вида голосования), напоминает, какой численностью голосов может быть принято решение Совета депутатов или протокольное решение.

2. После объявления председательствующим о начале голосования (или наступления установленного времени для голосования) никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания Совета депутатов.

3. По окончании подсчета голосов и при необходимости их надлежащего оформления, председательствующий объявляет результаты голосования.

4. При отсутствии кворума, необходимого для принятия решения Совета депутатов, принимается протокольное решение о переносе рассмотрения проекта решения на другое заседание Совета депутатов.

5. Результаты голосования указываются в протоколе заседания Совета депутатов. При необходимости результаты голосования могут быть указаны в решении Совета депутатов.

6. Повторное голосование по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с протокольным решением.

7. Редактор проекта решения или председательствующий вправе вынести проект на повторное голосование (но не более двух раз), если при голосовании в целом проект решения набрал относительное большинство голосов, но не достаточное для принятия решения.

Статья 49

1. Протокольное решение относительным большинством голосов считается принятым, если «за» него подано большее число голосов, чем «против», а при голосовании альтернативных предложений, кроме того, если «за» подано большее число голосов, чем за любое другое альтернативное предложение.

2. Альтернативными считаются такие предложения или проекты решений, из которых следует выбрать не более одного.

3. При голосовании альтернативных предложений число голосов против каждого из них не выясняется. Председательствующий предлагает голосовать за поступившие альтернативные предложения. До голосования перечисляются все альтернативные предложения.

4. Если ни одно из альтернативных предложений не набрало необходимого числа голосов, то по предложению, набравшему наибольшее число голосов, проводится второй тур голосования. По протокольному решению на голосование во втором туре могут быть поставлены два предложения, набравшие в первом туре большее число голосов, чем другие предложения.

Статья 50

1. При рассмотрении вопросов, требующих выбора из нескольких кандидатов на одно вакантное место, голосование проводится турами.

2. Если при голосовании по двум кандидатам ни один из них не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по кандидатуре, набравшей большее число голосов.

3. Если баллотируются более двух кандидатов и ни один из них при голосовании не набирает необходимого числа голосов, то проводится второй тур голосования по двум кандидатам, набравшим большее число голосов по сравнению с другими кандидатами.

4. Если во втором туре ни один из кандидатов не выбран, проводится третий тур голосования по кандидату, набравшему большее число голосов по сравнению с другим кандидатом.

5. Если по результатам голосования, предусмотренного в пункте 2 или пункте 4 настоящей статьи, кандидат не набрал необходимого числа голосов или при голосовании по двум кандидатам кандидаты набирают одинаковое число голосов, то выдвижение кандидатов и выборы проводятся повторно. Дата и время повторных выборов определяются протокольным решением.

Статья 51

1. Председательствующий при голосовании вправе:

1) обобщать несколько предложений в одно ключевое с тем, чтобы в случае его принятия сократить число альтернативных предложений;



2) вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений;

2. При большом количестве предложений, которые относятся к различным проблемам, председательствующий проводит серию голосований.

3. В первую очередь голосуются предложения по порядку ведения заседания Совета депутатов, а затем проводятся голосования по существу каждой проблемы в рамках вопроса повестки дня.

Глава 9. Деятельность депутата в Совете депутатов

Статья 52

1. Депутат обязан принимать личное участие в заседаниях Совета депутатов, рабочих органов Совета депутатов, членом которых он является. При невозможности присутствовать на указанных заседаниях депутат обязан своевременно информировать об этом соответственно главу муниципального округа, руководителя рабочей группы.

2. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, рабочими органами Совета депутатов, членом которых он является.

3. Депутат вправе присутствовать на заседании любого рабочего органа Совета депутатов, членом которого он не является, и принимать участие в обсуждении любых вопросов с правом совещательного голоса.

Статья 53

1. Депутат вправе:

1) избирать и быть избранным в рабочие органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы;

2) вносить предложения по повестке дня, по порядку ведения заседания Совета депутатов;

3) вносить поправки к проектам решений;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);

5) требовать постановки своих предложений по вопросам повестки дня на голосование;

6) высказывать мнение по персональному составу создаваемых или созданных Советом депутатов рабочих органов и кандидатурам лиц, избираемых или назначаемых Советом депутатов;

7) ставить вопрос о необходимости разработки решения Совета депутатов, вносить проекты решений;

8) оглашать на заседаниях Совета депутатов обращения граждан, имеющие общественное значение;

9) получать информацию о деятельности администрации;

10) представлять проекты депутатских запросов;

11) пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Регламентом.

2. Обращение депутата в письменной форме оформляется на бланке депутата. Форма бланка депутата утверждается Советом депутатов.

3. Администрацией обеспечивается беспрепятственный доступ депутатов к правовым актам, принятым органами местного самоуправления. По письменному запросу депутата предоставляются копии муниципальных правовых актов.

Статья 54

1. Депутат на заседании Совета депутатов обязан:

1) лично регистрироваться на каждом заседании;

2) соблюдать настоящий Регламент и повестку дня, выполнять правомерные требования председательствующего;

3) выступать только с разрешения председательствующего;

4) в выступлении или вопросе не допускать личных обращений к присутствующим в зале, кроме докладчика (содокладчика) и председательствующего;

5) не употреблять в выступлении или вопросе грубых, оскорбительных выражений, наносящих ущерб чести и достоинству граждан, не призывать к незаконным действиям, не использовать заведомо ложную информацию, не допускать оценок участников заседания и их высказываний, необоснованных обвинений в чей-либо адрес.

2. В случае нарушения требований, установленных подпунктами 3 и 5 пункта 1 настоящей статьи депутат (выступающий или задающий вопрос) может быть лишен председательствующим права слова до конца заседания Совета депутатов.



Статья 55

1. Депутат, группа депутатов вправе обращаться с депутатским запросом – специальным видом обращения – в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, к их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных отдельных полномочий города Москвы.

2. Депутатский запрос представляется для рассмотрения на заседании Совета депутатов в письменной форме, в случае необходимости (по протокольному решению) направляется для изучения в рабочие органы Совета депутатов либо сразу включается в повестку дня.

3. Текст депутатского запроса, о котором сообщается на заседании Совета депутатов, должен быть предварительно предоставлен всем депутатам.

4. На заседании Совета депутатов депутат – автор запроса (один из авторов) информирует Совет депутатов о целях подачи и содержании запроса.

5. Рассмотрение депутатского запроса не может быть перенесено протокольным решением на следующее заседание Совета депутатов без согласия депутата, группы депутатов.

6. В ходе обсуждения депутат – автор запроса (один из авторов) может внести в него изменения.

7. По результатам рассмотрения обращения депутата Советом депутатов принимается решение о признании или не признании обращения депутатским запросом.

Статья 56

1. Депутатский запрос оформляется в письменной форме на бланке депутатского запроса. Форма бланка депутатского запроса утверждается Советом депутатов.

2. Депутатский запрос должен содержать:

1) наименование адресата с указанием всех реквизитов (фамилия, должность, наименование органа, учреждения, предприятия, адрес места нахождения и т.п.);

2) предмет депутатского запроса;

3) подпись депутата (группы депутатов), которые обратились с запросом.

3. Депутатский запрос направляется в органы, указанные в пункте 1 статьи 55 с выпиской из решения Совета депутатов, содержащей сведения о признании обращения депутатским запросом.

Статья 57

1. Депутат проводит прием граждан в установленном Советом депутатов порядке, а также ведет в пределах своей компетенции работу с обращениями граждан.

2. График приема депутатами граждан подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня его утверждения.

3. Глава муниципального округа вправе направлять депутатам для рассмотрения поступающие на его имя или в адрес Совета депутатов письменные обращения граждан в соответствии с нахождением места жительства заявителей на территории избирательных округов депутатов.

Глава 10. Заключительные положения

Статья 58

Настоящий Регламент обязателен для соблюдения всеми лицами, присутствующими на заседаниях Совета депутатов.

Статья 59

Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляет глава муниципального округа. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего.

Статья 60

1. Лицу, нарушающему порядок на заседании Совета, председательствующий объявляет предупреждение.

2. При повторном нарушении порядка лицо, присутствующее на заседании Совета депутатов (за исключением депутата), на основании протокольного решения может быть удалено из зала заседания Совета депутатов на все время заседания Совета депутатов.

3. В случае массового нарушения порядка лицами, присутствующими на заседании Совета депутатов, Совет депутатов может удалить их (за исключением депутатов) из зала заседания, и провести закрытое заседание Совета депутатов, приняв соответствующее протокольное решение.



**Приложение 1
к Регламенту Совета депутатов
муниципального округа Восточный**

**Правила
оформления решения Совета депутатов муниципального округа Восточный**

1. Решение Совета депутатов муниципального округа Восточный (далее – решение Совета депутатов) оформляется на бланке установленного образца (далее – бланк). Форма бланка утверждается Советом депутатов муниципального округа Восточный (далее – Совет депутатов).

На бланке размещается герб муниципального округа Восточный, полное наименование Совета депутатов – СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального округа ВОСТОЧНЫЙ, и наименование вида муниципального правового акта – РЕШЕНИЕ.

Бланки изготавливаются типографским способом на бумаге формата А4.

При подготовке проекта решения Совета депутатов бланки не применяются.

2. На решении Совета депутатов проставляются дата и номер.

Дату оформляют словесно-цифровым способом в такой последовательности: день месяца, месяц, год (без кавычек). Например: 1 марта 2013 года.

Номер решения Совета депутатов состоит из порядкового номера заседания Совета депутатов и, через знак дроби «/», порядкового номера вопроса в повестке дня.

Заголовок к тексту решения должен быть кратким и соответствовать содержанию решения Совета депутатов. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем решение).

3. Заголовок решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в ранее принятое решение Совета депутатов оформляется следующим образом: «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточный» (далее указывается дата и номер решения).

Заголовок к тексту решения Совета депутатов выделяется жирным шрифтом.

4. Текст решения Совета депутатов должен быть предельно кратким, суть должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного документа.

Текст решения Совета депутатов печатается через 1,5 интервала с отступом от заголовка в 2 интервала, абзац начинается с 6 знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе не умещается последний пункт (о контроле за исполнением решения Совета депутатов).

5. Структура текста решения Совета депутатов содержит мотивировочную и резолютивную части.

Мотивировочная часть (преамбула) решения начинается словами «В целях...», «В связи...», «В соответствии...», «Во исполнение...» и т.п. и заканчивается словами «Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:» (может выделяться жирным шрифтом). При этом мотивировочная часть не должна превышать 1/3 документа.

В резолютивной части решения Совета депутатов может быть указано в повелительном наклонении кому какие действия предписывается совершить и в какие сроки.

Резолютивная часть может состоять из пунктов. Пункты группируются по их значимости (от наиболее существенных вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы документа.

Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку, абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет, дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

6. Приложение к решению Совета депутатов (далее – приложение) является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится. Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста проекта решения.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы (на первом листе нумерация не ставится). Номера страниц проставляются в центре верхнего поля листа.

Каждое приложение обязательно имеет название, которое должно соответствовать названию, приведенному в тексте решения Совета депутатов.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Если таблица занимает более одной страницы, шапка таблицы должна иметь строку с цифровым обозначением каждой графы, эта строка должна повторяться далее вверху каждой страницы.

Рубрикация структурных элементов в приложении предпочтительна та же, что и в тексте решения (пункты, подпункты, абзацы, дефисы).



В случае если приложение оформлено в виде таблицы, нумерация структурных элементов (пункты, строки) обязательна.

Реквизит «подпись» оформляется следующим образом: наименование должности лица, подписывающего решение Совета депутатов (Глава муниципального округа Восточный или Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Восточный или Председательствующий на заседании Совета депутатов), личная подпись, инициалы и фамилия.

Приложение 2 к Регламенту Совета депутатов муниципального округа Восточный

Правила оформления внесения изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Восточный

Общие положения

1. Изменения вносятся только в первоначальное решение Совета депутатов муниципального округа Восточный (далее – решение Совета депутатов). Внесение изменений в решение Совета депутатов о внесении изменений не допускается.

2. Внесением изменений в решение Совета депутатов считается:

- 1) дополнение решения Совета депутатов структурными элементами (статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;
 - 2) замена слов, цифр;
 - 3) изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (статьи, пункта, подпункта, абзаца, дефиса), приложения;
 - 4) исключение из текста решения Совета депутатов слов, цифр, приложения.
3. В заголовке решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов указывается дата и номер решения, в которое вносятся изменения.

Изменения вносятся в решение Совета депутатов, а не в приложения к нему, это должно быть отражено в заголовке и пункте о внесении изменений.

4. Текст решения с заголовком «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от ____ 20__ № ____» должен содержать пункт «Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточный ...» с обязательным указанием даты, номера и названия решения, в которое вносятся изменения.

При внесении неоднократных изменений в решение Совета депутатов в первом пункте решения о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в ред. решений Совета депутатов от ____ 20__ № ____, от ____ 20__ № ____ перечисляются редакции всех изменений)».

5. При внесении изменений недопустимо давать ссылки на документы, выпущенные позже даты принятия первоначального решения Совета депутатов.

6. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом). Изменения вносятся сначала в текст решения Совета депутатов по порядку пунктов, затем в приложение.

7. При ссылке в проекте решения Совета депутатов на структурный элемент решения, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом статьи, пункты и подпункты обозначаются соответственно словами «статья», «пункт», «подпункт» и соответствующей цифрой или буквой, например, «подпункт «а»».

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

Внесение изменений в текст решения Совета депутатов и приложений к нему

8. Дополнение текста одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть (преамбула) решения после слов «...» дополнить словами «...».

Пункт 1.3 решения дополнить словами «...».

Абзац шестой раздела 3 приложения к решению после слова «..» дополнить словами «...».

9. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 6.3.1 решения дополнить дефисом в следующей редакции:

« – ...».

Пункт 1.1.2 приложения к решению дополнить абзацем в следующей редакции:

«...».

Дополнить решение пунктом 11 в следующей редакции:



«11. ...».

При дополнении текста решения Совета депутатов новыми пунктами можно давать указание на изменение нумерации следующих пунктов:

Пункт 8 решения считать пунктом 9.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

10. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке решения слова «...» заменить словами «...».

В пункте 3.1 решения слова «...» заменить словами «...».

В абзаце втором пункта 1 приложения к решению слово «...» заменить словом «...».

11. Замена одного или нескольких слов по всему тексту решения Совета депутатов и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте решения слова «...» заменить словами «...».

В тексте решения и приложении к нему слова «...» в соответствующем падеже заменить словами «...» в соответствующем падеже.

В тексте приложения к решению слова «...» в соответствующем падеже заменить словами «...» в соответствующем падеже.

12. Изменение редакции статьи (пункта, подпункта, абзаца, дефиса):

Дефис второй пункта 2 решения изложить в следующей редакции:

«...».

Абзац третий пункта 1.2 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«...».

Пункт 6 решения изложить в следующей редакции:

«...».

При дополнении текста решения Совета депутатов словами, новыми структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

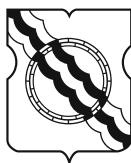
13. Исключение из текста слов:

В пункте 1.3 исключить слова «...».

В пункте 2.1.2 приложения 3 к решению исключить слова «...».

14. Дополнение решения Совета депутатов приложениями нового содержания:

Дополнить решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от __ _____ 20__ года № __ «...» приложениями 5 и 6 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
НЕКРАСОВКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18 ноября 2013 года № 58/1

**О внесении изменений в Устав муниципального
округа Некрасовка**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава муниципального округа Некрасовка в соответствие с частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:**

1. Внести в Устав муниципального округа Некрасовка следующие изменения:
 - 1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 5 признать утратившим силу;
 - 2) подпункт «а» подпункта 13 пункта 1 статьи 17 признать утратившим силу.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

Глава муниципального округа Некрасовка

И.В.Ухаботина



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОПОРТОВЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 19 ноября 2013 года № 15/7

О внесении изменений в Устав муниципального округа Южнопортовый

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава муниципального округа Южнопортовый в соответствие с частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Южнопортовый решил:**

1. Внести в Устав муниципального округа Южнопортовый следующие изменения:
 - 1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 признать утратившим силу;
 - 2) подпункт «а» пункта 15 статьи 16 признать утратившим силу.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южнопортовый Зотову З.М.

Глава муниципального округа Южнопортовый

З.М. Зотова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-106

Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Чертаново Северное

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 6 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Чертаново Северное Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:

Утвердить Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Чертаново Северное (приложение).

Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 27 сентября 2011 года № 01-03-24 «Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Чертаново Северное в городе Москве».

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

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное Абрамова-Бубненко Б.Б.

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное
от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-106**

Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Чертаново Северное

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру принятия решения об установлении местных праздников, а также деятельность органов местного самоуправления по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального округа Чертаново Северное (далее – муниципальный округ).



1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

местные праздники – это даты местного значения, отражающие местную историю и сложившиеся на территории муниципального округа традиции, празднование которых устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) на неопределенный срок;

местные праздничные и иные зрелищные мероприятия (далее – местные публичные мероприятия) – культурно-просветительские, театральные зрелищные, спортивные, развлекательные и другие массовые мероприятия муниципального округа, организуемые органами местного самоуправления или иными организациями при участии органов местного самоуправления по плану работы на текущий год, не являющиеся городскими праздничными и иными зрелищными мероприятиями.

Местные публичные мероприятия могут быть связаны с памятными датами местного значения, местными традициями, обрядами муниципального округа или направлены на их развитие.

1.3. Основными задачами проведения местных публичных мероприятий являются:

- привлечение внимания к муниципальному округу;
- пропаганда знаний в области его истории и истории города Москвы;
- развитие местных традиций и обрядов;
- реализация государственной политики в области культуры и досуга, поддержки молодежи и семьи на территории муниципального округа;
- организация культурного досуга жителей муниципального округа и их патриотическое воспитание.

1.4. На территории муниципального округа могут быть организованы местные публичные мероприятия следующих видов:

- праздничные народные гулянья и театрализованные представления;
- праздничные концерты и вечера отдыха с чаепитием;
- спортивные мероприятия, конкурсы и соревнования;
- праздничные мероприятия, викторины с вручением памятных (ценных) подарков, призов победителям конкурсов, соревнований, а также жителям или сотрудникам организаций, внесшим достойный вклад в развитие муниципального округа;
- фестивали и смотры народного творчества;
- религиозные праздники, включающие, в том числе приобретение подарков, куличей и т.п.;
- траурно-торжественные церемониалы на воинских и мемориальных захоронениях, в том числе возложение венков и цветов, приуроченные к дням воинской славы России;
- другие виды местных публичных мероприятий.

2. Порядок установления местных праздников

2.1. Предложение об установлении местного праздника вносится в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального округа.

Предложение об установлении местного праздника должно содержать:

- наименование местного праздника;
- обоснование предложения об установлении местного праздника.

2.2. Местные праздники устанавливаются решением Совета депутатов. В решении Совета депутатов об установлении местных праздников указывается наименование и дата (день) проведения каждого местного праздника.

2.3. Местные праздники не должны устанавливаться в дни проведения государственных праздников Российской Федерации и праздников города Москвы.

3. Порядок организации местных публичных мероприятий

3.1. Перечень местных публичных мероприятий с указанием объемов и источников их финансирования, а также примерных дат проведения местных публичных мероприятий ежегодно утверждается решением Совета депутатов.

3.2. На основании утвержденного перечня местных публичных мероприятий аппарат Совета депутатов разрабатывает ежегодные и (или) ежеквартальные планы местных публичных мероприятий (далее – План).

В Плате указывается наименование каждого местного публичного мероприятия, место и время его проведения, предполагаемое количество участников, объем и источник финансирования.

3.3. Ежеквартальные и ежегодные Планы размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

3.4. Аппарат Совета депутатов осуществляет полномочия по организации местных публичных мероприятий.

3.5. Аппарат Совета депутатов обеспечивает согласование места, времени и порядка проведения местного публичного мероприятия в префектуре административного округа города Москвы, а также заблаговременно информирует органы внутренних дел и здравоохранения о проведении местного публичного мероприятия в целях обеспечения общественного порядка и безопасности.



3.6. Общее руководство и координацию работы по организации и проведению местного публичного мероприятия осуществляет организатор местного публичного мероприятия (далее – Организатор).

3.7. В обязанности Организатора входят:

- разработка программы проведения местного публичного мероприятия;
- обеспечение информирования жителей муниципального округа о тематике, участниках, месте и времени проведения местного публичного мероприятия, в том числе путем опубликования указанных сведений в средствах массовой информации, доведение данной информации до окружных и районных органов власти, общественных организаций, учреждений культуры, образования, спорта, иных организаций, расположенных на территории муниципального округа;
- осуществление организационно-технического обеспечения проведения местного публичного мероприятия (установка и оформление сцен, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.), обеспечение соблюдения правил техники безопасности и выполнение мероприятий по противопожарной безопасности;
- составление и представление в аппарат Совета депутатов отчета по итогам проведения местного публичного мероприятия.

4. Материальное и финансовое обеспечение проведения местных публичных мероприятий

4.1. Организация и проведение местных публичных мероприятий финансируется за счет средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа, и внебюджетных источников.

4.2. Аппарат Совета депутатов вправе в установленном федеральным законом порядке заключить муниципальный контракт или гражданско-правовой договор с организацией или физическим лицом для выполнения работ (оказания услуг) по организации и проведению местного публичного мероприятия и (или) выполнения отдельных действий, связанных с организацией и проведением местного публичного мероприятия.

В муниципальном контракте (гражданско-правовом договоре) устанавливаются обязанности Организатора, предусмотренные настоящим Порядком, программа проведения местного публичного мероприятия и смета расходов.

4.3. Памятные сувениры, кубки и другие материальные ценности, вручаемые во время проведения местных публичных мероприятий, подлежат списанию по акту с приложением списка участников местного публичного мероприятия, получивших указанные материальные ценности.

4.4. Контроль за использованием средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на организацию и проведение местных публичных мероприятий, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-107

О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Чертаново Северное

В целях организации территориального общественного самоуправления для самостоятельного и под свою ответственность осуществления гражданами, проживающими на территории муниципального округа Чертаново Северное, собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных законами города Москвы и Уставом муниципального округа, **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок об организации территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Чертаново Северное (приложение 1);

1.2. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Чертаново Северное (приложение 2).

2. Главе муниципального округа Чертаново Северное **Абрамову-Бубненко Б.Б.** обеспечить:

2.1. Изготовление:

– штампов для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав (приложение 3);



– свидетельств о регистрации устава территориального общественного самоуправления (приложение 4);

2.2. Создание на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела о территориальном общественном самоуправлении и размещение в нем порядков, указанных в пункте 1 настоящего решения, а также модельных вариантов уставов территориального общественного самоуправления с образованием и без образования юридического лица.

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

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 25 октября 2011 года № 01-03-30 «О территориальном общественном самоуправлении во внутригородском муниципальном образовании Чертаново Северное в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата, председателя Комиссии по развитию самоуправления Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное **Абдуганиева Н.Н.**

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное
от 26 ноября 2013 года
№ ЧС-01-03-107**

**Порядок
организации и осуществления территориального общественного самоуправления
в муниципальном округе Чертаново Северное**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет вопросы организации и осуществления гражданами территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) по месту их жительства на части территории муниципального округа Чертаново Северное (далее – муниципальный округ) для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных законами города Москвы и Уставом муниципального округа.

1.2. ТОС является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления.

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

1.4. Организация ТОС включает:

1.4.1. Создание гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);

1.4.2. Установление границ территории ТОС (далее – границы территории);

1.4.3. Проведение собрания (конференции) граждан;

1.4.4. Оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан;

1.4.5. Регистрацию устава ТОС аппаратом Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов);

1.4.6. Государственную регистрацию ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).

1.5. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС муниципалитетом.

Регистрация устава ТОС осуществляется в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов).

2. Инициативная группа

2.1. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 35 человек.

2.2. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания, фамилий, имён, отчеств её членов, места их жительства, границ территории организуемого ТОС. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола для информации направляется в аппарат Совета депутатов и Совет депутатов.

2.3. Инициативная группа:

2.3.1. Принимает решение об организации ТОС;

2.3.2. В зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;

2.3.4. Составляет списки жителей территории образуемого ТОС;



2.3.5. Направляет в Совет депутатов предложение о границах территории, информацию о домовладениях и численности жителей, проживающих в этих границах.

2.3.6. Осуществляет иные полномочия, необходимые для организации ТОС.

3. Территория ТОС

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

3.2. Обязательные условия для территории ТОС:

3.2.1. Границы территории не могут выходить за пределы границ муниципального округа;

3.2.2. Установление границ территории не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;

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

3.2.4. В границах территории может осуществлять свою деятельность только одно ТОС;

3.3. Границы территории устанавливаются Советом депутатов по предложению инициативной группы.

3.4. Инициативная группа письменно обращается в Совет депутатов с предложением об установлении границ территории (далее – предложение инициативной группы). К предложению прилагается описание границ территории.

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

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

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

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

3.7. Принятое Советом депутатов решение направляется инициативной группе не позднее 10 дней со дня рассмотрения на Совете депутатов предложения инициативной группы.

3.8. В случае если Советом депутатов принято решение об отказе в установлении границ территории (при этом в решении Совета депутатов должны быть указаны допущенные нарушения), инициативная группа вправе обратиться в Совет депутатов повторно после устранения указанных в решении нарушений и внесения изменений в границы территории.

3.9. После принятия Советом депутатов решения об установлении границ территории инициативная группа вправе проводить собрания (конференции) граждан.

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

4. Подготовка собрания (конференции) граждан

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

4.2. Инициативная группа:

4.2.1. Устанавливает сроки подготовки и проведения собрания (конференции) граждан;

4.2.2. При проведении конференции инициативная группа:

4.2.2.1. Устанавливает нормы представительства, жителей, проживающих в границах территории. Норма представительства делегатов, представляющих не менее половины жителей, устанавливается при обязательном представительстве жителей каждого дома в границах территории;

4.2.2.2. Организует выдвижение делегатов на конференцию путем проведения собраний граждан;

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

4.2.2.4. Утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;

4.2.2.5. На основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов обобщает результаты и при соблюдении норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан.

4.2.3. Подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

4.2.4. Подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;

4.2.5. Подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

4.2.6. Организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;



4.2.7. Определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;

4.2.8. Не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) граждан, извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС;

4.2.9. С целью принятия мер по обеспечению общественного порядка при проведении собрания (конференции) граждан в обязательном порядке информирует аппарат Совета депутатов о месте, дате и времени проведения собрания (конференции) граждан.

5. Проведение собрания (конференции) граждан

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

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

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

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

5.4. На собрании (конференции) граждан:

5.4.1. Принимаются решения:

5.4.1.1. Об образовании ТОС в границах территории, установленных муниципальным Собранием;

5.4.1.2. О наименовании ТОС (полном и сокращенном);

5.4.1.3. Об основных направлениях деятельности ТОС;

5.4.1.4. О структуре и порядке избрания органов ТОС;

5.4.1.5. О принятии устава ТОС.

5.4.2. Избираются органы ТОС.

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

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

5.7. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

5.7.1. Дату и место проведения собрания (конференции) граждан;

5.7.2. Общую численность граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС;

5.7.3. Количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);

5.7.4. Количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;

5.7.5. Повестку дня;

5.7.6. Выступления участников собрания (конференции) граждан (если таковые имелись);

5.7.7. Итоги голосования;

5.7.8. Принятые решения.

Протокол подписывается председателем и секретарем собрания (конференции) граждан.

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

5.9. К протоколу конференции граждан прилагаются:

5.9.1. Лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;

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

5.10. Председатель ТОС в семидневный срок со дня проведения собрания (конференции) граждан направляет в Совет депутатов и аппарат Совета депутатов информацию о решениях, принятых на собрании (конференции) граждан.

5.11. В случае если по результатам регистрации собрание (конференция) граждан не правомочно принимать решение об организации ТОС, либо на собрании (конференции) граждан не принято решение об организации ТОС, представитель инициативной группы, уполномоченный вести собрание (конференцию) граждан, в семидневный срок со дня проведения собрания (конференции) граждан письменно информирует об этом Совет депутатов и аппарат Совета депутатов.

6. Осуществление ТОС

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



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

6.3. К исключительным полномочиям собрания (конференции) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

6.3.1. Установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

6.3.2. Принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

6.3.3. Избрание органов территориального общественного самоуправления;

6.3.4. Определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

6.3.5. Утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

6.3.6. Рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное
от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-107

Порядок
регистрации устава территориального общественного самоуправления
в муниципальном округе Чертаново Северное

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации устава территориального общественного самоуправления (далее – устава).

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

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

3. Для регистрации устава представляются следующие документы:

1) запрос;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

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

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

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

а) запрос;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) устав;

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

д) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

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

ж) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

5. Срок регистрации не может превышать 30 дней после дня регистрации документов, указанных в пункте 3 или пункте 4 настоящего Порядка.



6. Регистрация устава осуществляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – аппаратом Совета депутатов) в соответствии с утвержденным аппаратом Совета депутатов Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления».

7. Аппарат Совета депутатов:

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

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

3) присваивает уставу, решению регистрационный номер;

4) выдает свидетельство о регистрации устава, форма которого определяется Советом депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

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

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

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

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

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

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

1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2013 и т.д.);

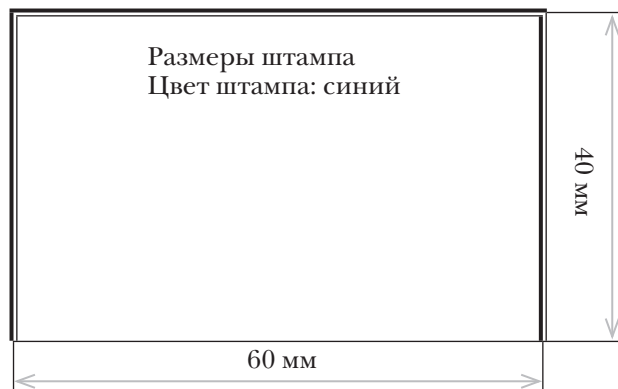
2) позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).

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



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное
от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-107

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



Устав зарегистрирован	
Муниципальный округ Чертаново Северное _____ 20__ года	
Регистрационный номер _____	
Глава муниципального округа _____	
подпись _____	Фамилия И.О. _____

Изменения и дополнения в устав зарегистрированы	
Муниципальный округ Чертаново Северное _____ 20__ года	
Регистрационный номер _____	
Глава муниципального округа _____	
подпись _____	Фамилия И.О. _____



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное
от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-107



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

*
0000000



РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-109

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Чертаново Северное

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Чертаново Северное Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 29 июня 2010 года № 01-03-22 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Чертаново Северное в городе Москве».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненко Б.Б.**

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное
от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-109

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Чертаново Северное

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Чертаново Северное (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Чертаново Северное (далее – муниципальный округ) по проектам муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов, проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального образования.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава муниципального округа, а также проект решения Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и законами города Москвы;

2) проект бюджета муниципального округа и отчет о его исполнении (проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа);

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы об изменении границ муниципального округа, о преобразовании муниципального округа.

1.5. На публичные слушания могут выноситься иные проекты правовых актов по вопросам местного значения.

1.6. Проекты правовых актов, выносимые на публичные слушания, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным



нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, иным нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального округа.

1.7. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

1.8. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа.

2.2. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка принимается Советом депутатов.

2.5. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 35 человек (далее – инициативная группа).

2.6. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее – ходатайство) в Совет депутатов. В ходатайстве указываются:

1) тема публичных слушаний;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы выносимой на публичные слушания);

3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства членов инициативной группы;

4) почтовый адрес, контактный телефон представителя инициативной группы;

5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

2.6.1. Ходатайство подписывается членами инициативной группы.

2.6.2. К ходатайству должен быть приложен проект правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

2.7. Ходатайство рассматривается на заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае, если ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.8. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения ходатайства, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения ходатайства должны быть доведены до представителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня указанного заседания.

2.9. Представители инициативной группы вправе, в рамках Регламента Совета депутатов, выступать и давать пояснения по внесенному ходатайству.

2.10. Ходатайство может быть отклонено, в случае если оно было подано с нарушением настоящего Порядка.

2.11. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства должно быть официально в письменной форме доведено до сведения представителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.12. Решение Совета депутатов, распоряжение главы муниципального округа (далее – решение о проведении публичных слушаний) должны содержать:

1) тему публичных слушаний;

2) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;

3) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний.

4) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа не менее чем за месяц до дня проведения публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:



1) через электронные средства массовой информации;
2) на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального округа, в подъездах или около подъездов жилых домов на территории муниципального округа;
4) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители аппарата Совета депутатов, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

3.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

3.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов.

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений и замечаний;

3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;

4) решают иные организационные вопросы.

4.3. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

4.4. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

4.5. Председательствующий вправе призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

4.6. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

4.7. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

4.8. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

4.9. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений и замечаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;

2) выступления на публичных слушаниях.

4.10. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.



4.11. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

- 1) сведения о дате, месте и времени проведения публичных слушаний;
- 2) количество участников публичных слушаний;
- 3) предложения и замечания участников публичных слушаний;
- 4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) сведения о решении о проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 2) общие сведения о проекте правового акта, представленном на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;
- 3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;
- 4) количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта.
- 5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов, копии протокола и результатов публичных слушаний главе муниципального округа не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний.

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний направляются представителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному официальному опубликованию в течение 30 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.

5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

5.3. Материалы по публичным слушаниям (решение о проведении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания жителей, результаты публичных слушаний) хранятся в аппарате Совета депутатов в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-111

Об установлении местных праздников в муниципальном округе Чертаново Северное

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 6 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

Установить местные праздники в муниципальном округе Чертаново Северное согласно приложению.

Признать утратившими силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве:

от 27 июня 2006 года № 01-03-38 «Об учреждении праздника – День муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве»;

от 17 октября 2006 года № 01-03-54 «Об учреждении муниципальных праздников внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве».

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



Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненко**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное
от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-111**

Местные праздники в муниципальном округе Чертаново Северное

№ п/п	Наименование праздника	Дата
1	«День муниципального округа Чертаново Северное»	21 апреля
2	«Новый год в Чертанове Северном»	28 декабря

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 года № ЧС-01-03-112

**О внесении изменений в решение
муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Чертаново
Северное в городе Москве от 18 декабря 2012
года № ЧС-01-03-59 «О бюджете муниципального
округа Чертаново Северное на 2013 год»,**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 21 ноября 2012 года № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», от 10 апреля 2013 года № 15 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 21 ноября 2012 года № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», приказом Департамента финансов города Москвы от 24 сентября 2013 года № 211 «О внесении изменений в приказ Департамента финансов города Москвы от 1 июля 2013 года №132», Уставом муниципального округа Чертаново Северное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Внести следующие изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 18 декабря 2012 года № ЧС-01-03-59 «О бюджете муниципального округа Чертаново Северное на 2013 год» (в редакции решений от 22.01.2013 № ЧС-01-03-9, от 26.02.2013 № ЧС-01-03-17, от 29.04.2013 № ЧС-01-03-41, от 28.05.2013 № ЧС-01-03-49, от 25.06.2013 № ЧС-01-03-60, от 15.10.2013 № ЧС-01-03-99):

- 1.1. Приложение 5 к решению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.
- 1.2. Приложение 6 к решению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное **Абрамова-Бубненкова Б.Б.**

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное
от «26» ноября 2013 г.
№ ЧС-01-03-112

Расходы бюджета муниципального округа Чертаново Северное на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			24432,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ органа местного самоуправления	01 02	31Б 01 01		2054,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	01 03	31А 01 02		280,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	01 03	31А 02 11		1641,6
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04	000 00 00		20086,1
Резервные фонды	01 11	32А 01 00		25,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			345,6
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 01 04		130,6
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б 01 99		215,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00			60,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	35Е 01 14		60,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			94,0
Связь и информатика	04 10	35И 01 00		94,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07 00			3391,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07 07	09Е 09 01		3391,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			1330,7
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	35Е 01 05		1330,7
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00			4016,4
Массовый спорт	11 02	10А 03 01		4016,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00			1300,0
Периодическая печать и издательства	12 02	35Е 01 03		1100,0
Телевидение и радиовещание	12 04	35Е 01 03		200,0
ИТОГО РАСХОДОВ				34625,0

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Северное
от «26» ноября 2013 г. № ЧС-01-03-112

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Чертаново Северное на 2013 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	0100			24432,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102	31Б 0101		2054,6
Глава муниципального образования	0102	31Б 01 01		2054,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0102	31Б 01 01	100	1920,7
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0102	31Б 01 01	120	1920,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31Б 01 01	121	1850,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31Б 01 01	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б 01 01	200	133,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б 01 01	240	133,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0102	31Б 01 01	242	42,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б 01 01	244	91,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			1921,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0103	31А 01 02		280,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	31А 01 02		280,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А 01 02	200	280,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А 01 02	240	280,0
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	31А 01 02	244	280,0
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	01 03	31А 02 11		1641,6
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А 02 11	800	1641,6
Специальные расходы	0103	33А 02 11	880	1641,6
Прочие расходы	0103	33А 02 11	883	1641,6
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			20086,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31Б 00 00		20086,1
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	0104	31Б 00 00		10908,1
Руководитель муниципалитета	0104	31Б 01 02		6,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	200	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	240	6,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б 01 02	242	6,0
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		10902,1
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 05	100	5800,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31Б 01 05	120	5800,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	5206,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	594,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	200	5102,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	240	5102,1



Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б 01 05	242	1178,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	3523,4
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	400,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий	0104	33А 01 00		9178,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, из них:	0104	33А 01 01		955,1
– за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 01		955,1
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	33А 01 01	100	700,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	33А 01 01	120	700,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 01	121	650,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 01	122	50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	200	255,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	240	255,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 01	242	21,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	244	234,0
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, из них:	0104	33А 01 02		3618,7
– за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 02		3618,7
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	33А 01 02	100	2718,7
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	33А 01 02	120	2718,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 02	121	2018,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 02	122	700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	200	900,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	240	900,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 02	242	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	244	800,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	0104	33А 01 04		4604,2
– за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 04		4604,2
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	33А 01 04	100	3394,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	33А 01 04	120	3394,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 04	121	3044,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 04	122	350,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	200	1210,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	240	1210,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 04	242	110,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	244	1100,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	33А 01 00		25,0
Иные бюджетные ассигнования	0111	33А 01 00	800	25,0
Резервные средства	0111	33А 01 00	870	25,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			345,6
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04		130,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	200	130,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	240	130,6



Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 04	244	130,6
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б 01 99		215,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 99	200	215,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 99	240	215,0
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 99	244	215,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300			60,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314			60,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0314	35Е 01 14		60,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0314	35Е 01 14	200	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0314	35Е 01 14	240	60,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0314	35Е 01 14	244	60,0
Национальная экономика	0400			94,0
Связь и информатика	0410	35И 01 00		94,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0410	35И 01 00	200	94,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0410	35И 01 00	240	94,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0410	35И 01 00	242	94,0
Образование	0700			3391,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0707			3391,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	09Е 09 00		3391,0
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	09Е 09 01		3391,0
– за счет субвенции из бюджета города Москвы	0707	09Е 09 01		3391,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	200	1741,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	240	1741,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0707	09Е 09 01	242	10,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	244	1731,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0707	09Е 09 01	600	1650,0
Субсидии бюджетным учреждениям	0707	09Е 09 01	610	1650,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	0707	09Е 09 01	611	1550,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0707	09Е 09 01	612	100,0
Культура, кинематография	0800			1330,7
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			1330,7
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 01 05		1330,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	200	1330,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	240	1330,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	244	1330,7
Физическая культура и спорт	1100			4016,4
Массовый спорт	1102			4016,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А 03 00		4016,4
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А 03 01		4016,4
– за счет субвенции из бюджета города Москвы	1102	10А 03 01		4016,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	200	3116,4



Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	240	3116,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	244	3116,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1102	10А 03 01	600	900,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1102	10А 03 01	610	900,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1102	10А 03 01	611	900,0
Средства массовой информации	1200			1300,0
Периодическая печать и издательства	1202			1300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	200	1100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	240	1100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	244	1100,0
Телевидение и радиовещание	1204			200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	240	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	244	200,0
ИТОГО РАСХОДОВ				34625,0

Глава муниципального округа Чертаново Северное

Б.Б.Абрамов-Бубненко



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 01-03-89

О согласовании мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Чертаново Центральное, реализуемых за счет средств стимулирования управы района Чертаново Центральное в 2013 году

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

Согласовать мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Чертаново Центральное, реализуемых за счет средств стимулирования управы района Чертаново Центральное в 2013 году согласно приложению.

Направить настоящее решение в управу района Чертаново Центральное города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://chertanovocentr.ru/>.

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

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

Глава муниципального округа Чертаново Центральное

Н.И. Пожарова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Центральное
от 28 ноября 2013 года № 01-03-89**

**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Чертаново Центральное,
реализуемых за счет средств стимулирования управы района Чертаново Центральное в 2013 году**

№ п/п	АДРЕС дворовой территории	Площадь тыс. кв.м.	Затраты на работы капитального характера								
			Установка тренажеров		Устройство антипарковочных столбиков		Ограждения спорт площадки по периметру		Стенды для спорт площадок		Итого затраты на работы капитального характера тыс.руб.
			шт.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.	
1.	ул. Чертановская д. 33, корп.2	12,6			28	94,299					94,299
2	ул. Красного Маяка д. 11, корп. 5	18,7			25	61,500					61,500
	ИТОГО:	31,3	0	0,000	53	155,799	0	0,000	0	0,000	155,799

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 01-03-90

Об утверждении плана дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Чертаново Центральное города Москвы за счет средств экономии, образовавшихся при проведении аукционов в 2013 году.

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», и принимая во внимание согласование главы управы района Чертаново Центральное города Москвы Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Утвердить план дополнительных мероприятия по социально – экономическому развитию района Чертаново Центральное города Москвы за счет средств экономии, образовавшихся при проведении аукционов в 2013 году (приложение).

2. Главе управы района Чертаново Центральное города Москвы обеспечить реализацию плана дополнительных мероприятия по социально – экономическому развитию района города Москвы за счет средств экономии, образовавшихся при проведении аукционов в 2013 году.

3. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Центральное города Москвы, в префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://chertanovocentr.ru/>.

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

Глава муниципального округа Чертаново Центральное

Н.И. Пожарова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Чертаново Центральное
от 28 ноября 2013 года № 01-03-90**

**План дополнительных мероприятия по социально – экономическому развитию
района Чертаново Центральное города Москвы за счет средств экономии,
образовавшихся при проведении аукционов в 2013 году**

№ п/п	АДРЕС дворовой территории	Пло- щадь тыс. кв.м.	Затраты на работы капитального характера								
			Установка трена- жеров		Устройство ан- типарковочных столбиков		Ограждения спорт площадки по периметру		Стенды для спорт площадок		Итого затраты на рабо- ты ка- питаль- ного ха- рактера
			шт.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	шт.	тыс.руб.	
1	ул. Днепропетровская д.16 корп.8	10,3	5	92,640							92,640
2	ул. Днепропетровская д.16 корп.8	10,3	3	99,000							99,000
3	ул. Красного Маяка д. 4 корп. 2	21,4					58,5	87,643			87,643
	ИТОГО:	42,0	8	191,640			59	87,643	37	144,3	279,283

РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 01-03-91

**О согласовании установки ограждающих
устройств, для регулирования въезда и выезда
транспортных средств, на придомовую
территорию жилого дома, расположенного
по адресу: ул. Днепропетровская, д. 25, корп.1**

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 г. № 428 «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств для регулирования въезда и выезда транспортных средств, на придомовую территорию жилого дома, расположенного по адресу: ул. Днепропетровская, д.25, корп.1 согласно приложения.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://chertanovocentr.ru/>.

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

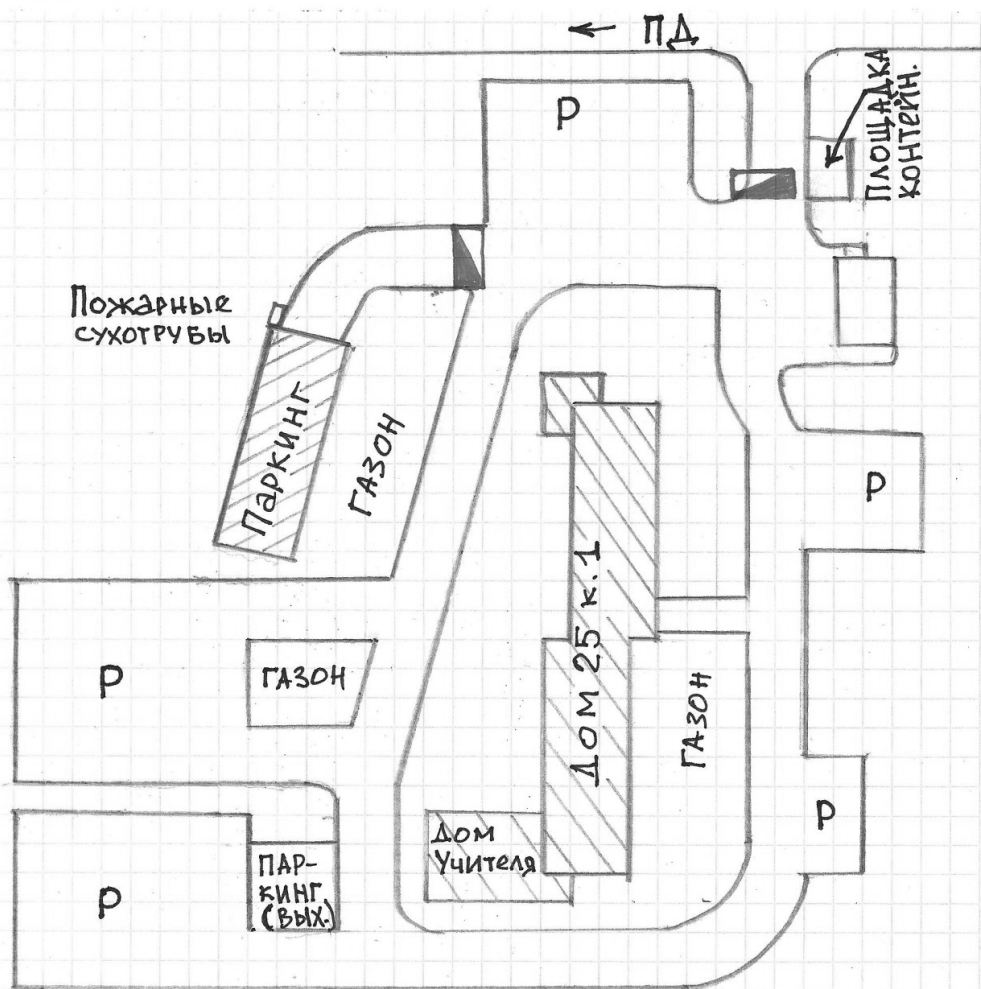
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Центральное Пожарову Н.И.

Глава муниципального округа Чертаново Центральное

Н.И. Пожарова



Приложение
к решению Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное от 28 ноября
2013 года № 01-03 – 91



Обозначения:

- ▣ ШЛАГБАУМ
- P автостоянка на дворовой территории.
- ТП трансформаторная подстанция
- ПД проезд к ул. Днепропетровская



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГАГАРИНСКОЕ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/1

**Об утверждении общего размера субсидии
из бюджета города Москвы бюджету
внутригородского муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

В соответствии с Законом города Москвы № 39 от 10.09.2008 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 827-ПП «Об утверждении порядков распределения и представления в 2013 году субсидий из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований на выравнивание бюджетной обеспеченности по реализации ими отдельных расходных обязательств и в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств» муниципальное Собрание приняло решение:

1. Утвердить общий размер субсидии на поощрение депутатов в сумме – 800 805 1 рублей согласно дополнительному соглашению №1 к Соглашению № 100-18/98 от 01.07.2013 года «О предоставлении субсидии из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Гагаринский».

2. Внести изменение в Приложение 3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве от 25.12.2012 года № 1/14 «О бюджете внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов (второе чтение).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве О.В. Фролову.

Решение принято единогласно.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова



Приложение
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Гаринское в городе
Москве № 24/1 от 26.11.2013 г.

**Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Гаринское в городе Москве по ведомству,
разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации на 2013 год
и плановый период 2014 и 2015 годов**

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.) 2013 год
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАГАРИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ	900				51.859,0
Общегосударственные вопросы	900	0100			25.501,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	0102			42,0
Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31 0 0000		42,0
Глава муниципального образования	900	0102	31 Б 0101		42,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31 Б 0101	200	42,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31 Б 0101	240	42,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31 Б 0101	242	42,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			2.105,8
Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0103	31 0 0000		300,0
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	0103	31 А 0102		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31 А 0102	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31 А 0102	240	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31 А 0102	244	300,0
Непрограммные расходы в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	0103	33 А 0000		1.805,8
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выплатами доходами местными бюджетами в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	900	0103	33 А 0211		1.805,8
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33 А 0211	800	1.805,8
Специальные расходы	900	0103	33 А 0211	880	1.805,8
Прочие расходы	900	0103	33 А 0211	883	1.805,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	0104			23.032,9
Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104	31 0 0000		11.805,7
Исполнительные органы местного самоуправления	900	0104	31 Б 0000		11.805,7
Руководитель муниципалитета	900	0104	31 Б 0102		1.419,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31 Б 0102	100	1.292,9



Расходы на выплаты персоналу	900	0104	31 Б 0102	120	1.292,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 0102	121	1.222,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31 Б 0102	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0102	200	126,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0102	240	126,3
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31 Б 0102	242	42,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0102	244	84,3
Обеспечение деятельности муниципальных образований в части содержания муниципальных учреждений для решения вопросов местного значения	900	0104	31 Б 0105		10.386,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31 Б 0105	100	6.812,9
Расходы на выплаты персоналу	900	0104	31 Б 0105	120	6.812,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 0105	121	6.179,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31 Б 0105	122	633,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0105	200	3.103,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0105	240	3.103,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31 Б 0105	242	147,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0105	244	2.956,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31 Б 0105	300	450,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31 Б 0105	320	450,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31 Б 0105	321	450,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0104	31 Б 0105	800	20,0
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	900	0104	31 Б 0105	850	20,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	0104	31 Б 0105	852	20,0
Непрограммные расходы в части предоставления межбюджетных трансфертов	900	0104	33 0 0000		11.227,2
Непрограммные расходы в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	0104	33 А 0000		11.227,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	0104	33 А 0101		1.843,4
Расходы на выплаты персоналу	900	0104	33 А 0101		1.843,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 0101	120	1.347,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 0101	121	1.206,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0101	122	140,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0101	200	331,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33 А 0101	240	331,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0101	242	111,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	33 А 0101	244	220,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	33 А 0101	300	164,6
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	33 А 0101	320	164,6
	900	0104	33 А 0101	321	164,6



Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	0104	33 А 0102		3.627,0
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33 А 0102		3.627,0
Расходы на выплаты персоналу	900	0104	33 А 0102	120	2.717,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 0102	121	2.436,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 0102	122	281,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0102	200	909,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0102	240	909,1
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33 А 0102	242	125,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0102	244	784,1
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	0104	33 А 0104		5.756,8
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33 А 0104		5.756,8
Расходы на выплаты персоналу	900	0104	33 А 0104	120	4.167,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 0104	121	3.745,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 0104	122	422,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0104	200	1.589,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0104	240	1.589,2
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33 А 0104	242	238,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0104	244	1.350,5
Резервные фонды	900	0111			35,0
Резервный фонд, предусмотренный в местном бюджете	900	0111	32 А 0100		35,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0111	32 А 0100	800	35,0
Резервные средства	900	0111	32 А 0100	870	35,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			286,1
Исполнительные органы местного самоуправления	900	0113	31 Б 0000		286,1
Прочие непрограммные расходы при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31 Б 0104		86,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0104	200	86,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0104	240	86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0104	244	86,1
Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	900	0113	31 Б 0199		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0199	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0199	240	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0199	244	200,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	0300			100,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	0310			100,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	900	0310	35 Е 0114		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35 Е 0114	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35 Е 0114	240	100,0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35 E 0114	244	100,0
Национальная экономика	900	0400			213,0
Связь и информатика	900	0410			213,0
Прочие непрограммные расходы	900	0410	35 0 0000		213,0
Прочие расходы по эксплуатации информационных систем и ресурсов, не включенные в государственные программы	900	0410	35 И 0100		213,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0410	35 И 0100	200	213,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0410	35 И 0100	240	213,0
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0410	35 И 0100	242	213,0
Образование	900	0700			8.717,4
Молодежная политика и оздоровление детей	900	0707			8.308,3
Финансовое обеспечение переданных муниципальным образованияам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	0707	09 E 0901		8.308,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	0707	09 E 0901	600	5.012,0
Субсидии бюджетным учреждениям	900	0707	09 E 0901	610	5.012,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	0707	09 E 0901	611	5.012,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	09 E 0901	244	3.296,3
Другие вопросы в области образования	900	0709			409,1
Прочие непрограммные расходы	900	0709	35 0 0000		409,1
Прочие непрограммные расходы бюджета префектур административных округов	900	0709	35 E 0000		409,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0709	35 E 0105		409,1
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0709	35 E 0105	244	409,1
Культура, кинематография	900	0800			344,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804			344,0
Прочие непрограммные расходы	900	0804	35 0 0000		344,0
Прочие непрограммные расходы бюджета префектур административных округов	900	0804	35 E 0000		344,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35 E 0105	200	344,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35 E 0105	240	344,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35 E 0105	244	344,0
Социальная политика	900	1000			16.982,8
Физическая культура и спорт	900	1100			16.032,0
Массовый спорт	900	1102			16.032,0
«Спорт Москвы»	900	1102	10 0 0000		16.032,0
Массовая физкультурно-спортивная работа	900	1102	10 A 0000		16.032,0
Финансовое обеспечение переданных муниципальным образованияам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10 A 0300		16.032,0
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	1102	10 A 0301		16.032,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	1102	10 A 0301	600	8.389,0
Субсидии бюджетным учреждениям	900	1102	10 A 0301	610	8.389,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	1102	10 A 0301	611	8.389,0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10 А.0301	244	7.643,0
Средства массовой информации	900	1200			950,8
Периодическая печать и издательства	900	1202			950,8
Прочие непрограммные расходы	900	1202	35 0 0000		950,8
Прочие непрограммные расходы обязательства префектур административных округов	900	1202	35 Е 0000		950,8
Информирование жителей округа	900	1202	35 Е 0103		950,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 0103	200	950,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 0103	240	950,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 0103	244	950,8



РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/2

Об утверждении Положения о порядке поощрения депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве

В соответствии со статьей 9, частью 5 статьи 12, частями 4 и 4.1 статьи 13 и частью 1 статьи 17 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктами 3.3, 4, – 6 и 10 – 14 Порядка распределения и предоставления в 2013 году субсидий из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 827-ПП в целях повышения эффективности осуществления муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», муниципальное Собрание приняло решение:

1. Утвердить Положение о порядке поощрения депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве согласно Приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии по бюджету и муниципальной собственности муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве А.Г. Кондрашеву.

Решение принято большинством голосов.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

**Приложение
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Гагаринское в городе Москве
№ 24/2 от 26.11.2013**

Положение о поощрении депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок поощрения депутатов внутригородского муниципального образования Гагаринское (далее-депутат муниципального Собрания), участвующих в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее-переданные полномочия).

1.2. По результатам деятельности депутата муниципального Собрания, а также за успешное, активное и добросовестное исполнение депутатом муниципального Собрания своих полномочий предусматривается поощрение в виде денежного вознаграждения.

2. Порядок поощрения депутатов

2. Поощрение депутатов осуществляется за счет субсидии, предоставленной из бюджета города Москвы бюджету внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, в порядке, определяемом Правительством Москвы (далее-субсидия).



- 2.1. Поощрение депутатов муниципального Собрания может производиться ежеквартально.
- 2.2. Размер поощрения депутатам муниципального Собрания устанавливается решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве.
- 2.3. Сумма поощрительной выплаты на каждого депутата рассчитывается путем деления общей суммы субсидии на количество депутатов, работающих в настоящее время в муниципальном Собрании.
- 2.4. Решение муниципального Собрания о поощрении депутатов муниципального Собрания принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.
- 2.5. Выплата поощрения производится в безналичной форме. Депутат муниципального Собрания информирует в письменном виде муниципалитет внутригородского муниципального образования Гагаринское (далее-муниципалитет) в городе Москве о банковских реквизитах для выплаты поощрения.
- 2.6. Муниципалитет не позднее 5 календарных дней со дня получения банковских реквизитов обеспечивает выплату поощрения депутату муниципального Собрания.
- 2.7. Депутат муниципального Собрания имеет право отказаться от поощрения.
- 2.8. В случае отказа депутата муниципального Собрания от поощрения неиспользованные средства субсидии решением муниципального Собрания могут быть:
 - либо возвращены в бюджет города Москвы по его письменному указанию,
 - либо распределены между поощряемыми депутатами муниципального Собрания в равных долях.
- 2.9. Неиспользованные на конец отчетного периода средства субсидии решением муниципального Собрания возвращаются в бюджет города Москвы в порядке и сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии между Департаментом финансов города Москвы и муниципалитетом.

3. Финансовое обеспечение поощрения депутатов

- 3.1 Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет субсидий из бюджета города Москвы, предоставляемых бюджету внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве на соответствующий финансовый год и плановый период в порядке, определяемом Правительством Москвы. Средства указанных в настоящем пункте субсидий могут быть направлены только на поощрение депутатов в соответствии с настоящим Положением.
- 3.2. Муниципалитет внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве представляет в Департамент финансов города Москвы отчет об использовании предоставленной субсидии по форме, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, в сроки, установленные Правительством Москвы.
- 3.3. Неиспользованные или использованные не по целевому назначению субсидии подлежат возврату в бюджет города Москвы в порядке, установленном соглашением между Департаментом финансов города Москвы и муниципалитетом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве.

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/3

**О внесении изменений в решение
муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Гагаринское
в городе Москве от 25.12.2012 года № 14/1
«О бюджете внутригородского муниципального
образования Гагаринское в городе Москве на
2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов
(второе чтение)»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации №131 от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы №56 от 06.11.2002 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы №39 от 10.09.2008 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гагаринское в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Внести изменения в Приложение 3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве от 25.12.2012 года № 14/1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов (второе чтение)» согласно Приложению 1 к настоящему решению.



2. Утвердить передвижение ассигнований между разделами, подразделами расходов бюджета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве согласно Приложению 2.

3. Опубликовать принятый в первом чтении проект бюджета внутригородского муниципального образования Гагаринское в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.gagarinskoe.com.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве О.В.Фролову.

Решение принято единогласно.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

**Приложение 1
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Гагаринское в городе
Москве № 24/3 от 26.11.2013**

**Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального
образования Гагаринское в городе Москве по ведомству, разделам, подразделам,
целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации на 2013 год
и плановый период 2014 и 2015 годов**

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.) 2013 год
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАГАРИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ	900				51.859,0
Общегосударственные вопросы	900	0100			25.640,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	0102			42,0
Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31 0 0000		42,0
Глава муниципального образования	900	0102	31 Б 0101		42,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31 Б 0101	200	42,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31 Б 0101	240	42,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31 Б 0101	242	42,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			2.067,8
Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0103	31 0 0000		262,0
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	0103	31 А 0102		262,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31 А 0102	200	262,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31 А 0102	240	262,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31 А 0102	244	262,0
Непрограммные расходы в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	0103	33 А 0000		1.805,8
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	900	0103	33 А 0211		1.805,8
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33 А 0211	800	1.805,8
Специальные расходы	900	0103	33 А 0211	880	1.805,8
Прочие расходы	900	0103	33 А 0211	883	1.805,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	0104			22.909,4
Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104	31 0 0000		11.682,2



Исполнительные органы местного самоуправления	900	0104	31 Б 0000		11.682,2
Руководитель муниципалитета	900	0104	31 Б 0102		1.394,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31 Б 0102	100	1.292,9
Расходы на выплаты персоналу	900	0104	31 Б 0102	120	1.292,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 0102	121	1.222,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31 Б 0102	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0102	200	101,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0102	240	101,3
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31 Б 0102	242	42,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0102	244	59,3
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31 Б 0105		10.288,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31 Б 0105	100	6.812,9
Расходы на выплаты персоналу	900	0104	31 Б 0105	120	6.812,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 0105	121	6.179,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31 Б 0105	122	633,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0105	200	2.867,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0105	240	2.867,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31 Б 0105	242	122,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0105	244	2.745,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31 Б 0105	300	601,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31 Б 0105	320	601,5
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31 Б 0105	321	601,5
Иные бюджетные ассигнования	900	0104	31 Б 0105	800	6,0
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	900	0104	31 Б 0105	850	6,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	0104	31 Б 0105	852	6,0
Непрограммные расходы в части предоставления межбюджетных трансфертов	900	0104	33 0 0000		11.227,2
Непрограммные расходы в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	0104	33 А 0000		11.227,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	0104	33 А 0101		1.843,4
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33 А 0101		1.843,4
Расходы на выплаты персоналу	900	0104	33 А 0101	120	1.347,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 0101	121	1.206,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 0101	122	140,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0101	200	496,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0101	240	496,2
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33 А 0101	242	221,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0101	244	275,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	33 А 0101	300	-
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	33 А 0101	320	-
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	33 А 0101	321	-
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	0104	33 А 0102		3.627,0
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33 А 0102		3.627,0
Расходы на выплаты персоналу	900	0104	33 А 0102	120	2.717,9



Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 0102	121	2.436,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 0102	122	281,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0102	200	909,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0102	240	909,1
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33 А 0102	242	125,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0102	244	784,1
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33 А 0104		5.756,8
Расходы на выплаты персоналу	900	0104	33 А 0104	120	4.167,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33 А 0104	121	3.745,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33 А 0104	122	422,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0104	200	1.589,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0104	240	1.589,2
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33 А 0104	242	238,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33 А 0104	244	1.350,5
Резервные фонды	900	0111			35,0
Резервный фонд, предусмотренный в местном бюджете	900	0111	32 А 0100		35,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0111	32 А 0100	800	35,0
Резервные средства	900	0111	32 А 0100	870	35,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			586,1
Исполнительные органы местного самоуправления	900	0113	31 Б 0000		586,1
Прочие непрограммные расходы при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31 Б 0104		86,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0104	200	86,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0104	240	86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0104	244	86,1
Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	900	0113	31 Б 0199		500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0199	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0199	240	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31 Б 0199	244	500,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	0300			100,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	0310			100,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	900	0310	35 Е 0114		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35 Е 0114	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35 Е 0114	240	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35 Е 0114	244	100,0
Национальная экономика	900	0400			213,0
Связь и информатика	900	0410			213,0
Прочие непрограммные расходы	900	0410	35 0 0000		213,0
Прочие расходы по эксплуатации информационных систем и ресурсов, не включенные в государственные программы	900	0410	35 И 0100		213,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0410	35 И 0100	200	213,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0410	35 И 0100	240	213,0
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0410	35 И 0100	242	213,0
Образование	900	0700			8.647,9
Молодежная политика и оздоровление детей	900	0707			8.308,3
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	0707	09 Е 0901		8.308,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	0707	09 Е 0901	600	5.312,0
Субсидии бюджетным учреждениям	900	0707	09 Е 0901	610	5.312,0



Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	0707	09 Е 0901	611	5.312,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	09 Е 0901	244	2.996,3
Другие вопросы в области образования	900	0709			339,6
Прочие непрограммные расходы	900	0709	35 0 0000		339,6
Прочие непрограммные расходные обязательства префектур административных округов	900	0709	35 Е 0000		339,6
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0709	35 Е 0105		339,6
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0709	35 Е 0105	244	339,6
Культура, кинематография	900	0800			275,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804			275,0
Прочие непрограммные расходы	900	0804	35 0 0000		275,0
Прочие непрограммные расходные обязательства префектур административных округов	900	0804	35 Е 0000		275,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35 Е 0105	200	275,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35 Е 0105	240	275,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35 Е 0105	244	275,0
Социальная политика	900	1000			16.982,8
Физическая культура и спорт	900	1100			16.032,0
Массовый спорт	900	1102			16.032,0
«Спорт Москвы»	900	1102	10 0 0000		16.032,0
Массовая физкультурно-спортивная работа	900	1102	10 А 0000		16.032,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10 А 0300		16.032,0
за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	1102	10 А 0301		16.032,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	1102	10 А 0301	600	8.489,0
Субсидии бюджетным учреждениям	900	1102	10 А 0301	610	8.489,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	1102	10 А 0301	611	8.489,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10 А 0301	244	7.543,0
Средства массовой информации	900	1200			950,8
Периодическая печать и издательства	900	1202			950,8
Прочие непрограммные расходы	900	1202	35 0 0000		950,8
Прочие непрограммные расходные обязательства префектур административных округов	900	1202	35 Е 0000		950,8
Информирование жителей округа	900	1202	35 Е 0103		950,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 0103	200	950,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 0103	240	950,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 0103	244	950,8

**Приложение 2
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Гагаринское в городе Москве № 24/3
от 26.11.2013 г.**

Передвижение ассигнований между разделами, подразделами расходов бюджета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве

(руб.)

Код по бюджетной классификации				Год
Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	2013
900 01 03	31 А 0102	244	226	- 38 000,00
900 01 04	31 Б 0102	244	226	- 25 000,00
900 01 04	31 Б 0105	242	225	- 4 000,00
900 01 04	31 Б 0105	242	226	- 5 000,00



900 01 04	31 Б 0105	242	310	- 10 000,00
900 01 04	31 Б 0105	242	340	- 10 000,00
900 01 04	31 Б 0105	244	223	- 15 000,00
900 01 04	31 Б 0105	244	225	- 45 000,00
900 01 04	31 Б 0105	244	226	- 63 000,00
900 01 04	31 Б 0105	244	310	- 29 000,00
900 01 04	31 Б 0105	244	340	- 55 000,00
900 01 04	31 Б 0105	852	290	- 14 000,00
900 07 09	35 Е 0105	244	226	- 69 500,00
900 08 04	35 Е 0105	244	226	- 69 000,00
900 01 13	31 Б 0199	244	226	+ 300 000,00
900 01 04	31 Б 0105	321	263	+ 151 500,00
900 01 04	33 А 0101	321	263	- 164 600,00
900 01 04	33 А 0101	242	225	+ 30 000,00
900 01 04	33 А 0101	242	310	+ 80 000,00
900 01 04	33 А 0101	244	310	+ 24 600,00
900 01 04	33 А 0101	244	340	+ 30 000,00
900 07 07	09 Е 0901	244	223	- 300 000,00
900 07 07	09 Е 0901	611	241	+ 300 000,00
900 11 02	10 А 0301	244	226	- 100 000,00
900 11 02	10 А 0301	611	241	+ 100 000,00

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/4

О согласовании работ по ремонту конструктивных элементов и инженерных систем в многоквартирных домах в 2013 году за счет средств дополнительного финансирования расходов

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», заслушав и обсудив выступление исполняющего обязанности главы управы Гагаринского района Белягиной О.С., муниципальное Собрание приняло решение:

1. Согласовать виды работ по ремонту конструктивных элементов и инженерных систем в многоквартирных домах в 2013 году за счет средств дополнительного финансирования расходов согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве М.Н.Филатову.

Решение принято единогласно.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова



**Приложение
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Гагаринское в городе Москве №24/4
от 26.11.2013г.**

Согласовано:

Утверждаю:

Руководитель ВМО Гагаринское

Глава управы Гагаринского района

_____ М.Н. Филатова

_____ Е.Б. Петухов

«___» _____ 2013 года

«___» _____ 2013 года

**Потребность в ремонте конструктивных элементов в многоквартирных домах
Гагаринского района на 2013 год (дополнительное финансирование)**

№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Общ. площ., кв.м.	Элементы/ Вид работ	Объем работ		Всего стоим., тыс. руб.	В том числе:		Правомерность включения в титульный список
						Натур. показатели	Ед. изм.		Стоим. СМР, тыс. руб.	Стоим. ТЗК, ПСД, тыс. руб.	
1	Ленинский просп., д.43, корп.8	Индивид.	1.960	3.028	Реконструкция ВРУ для перевода на вторую категорию надежности ЭС	1	стр.	491,5	491,5	0,0	Распоряжение Правительства Москвы № 2273-РП от 18.10.2010г. (ПСД имеется)
2	Ленинский просп., д.43, корп.9	Индивид.	1.960	2.493	Реконструкция ВРУ для перевода на вторую категорию надежности ЭС	1	стр.	491,5	491,5	0,0	Распоряжение Правительства Москвы № 2273-РП от 18.10.2010г. (ПСД имеется)
3	Ленинский просп., д.43, корп.11	Индивид.	1.960	2.472	Реконструкция ВРУ для перевода на вторую категорию надежности ЭС	1	стр.	491,5	491,5	0,0	Распоряжение Правительства Москвы № 2273-РП от 18.10.2010г. (ПСД имеется)
Итого:								1.474,5	1.474,5		

Директор ГКУ «ИС Гагаринского района»

О.Д. Толкачева

Генеральный директор ОАО ДЕЗ Гагаринского района

И.Ю. Мартынов



РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/5

Об отчете о работе Комиссии по комплексному социально-экономическому развитию, градостроительству, межмуниципальному сотрудничеству, молодежной политике и спорту муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, Положением Комиссии по комплексному социально-экономическому развитию, градостроительству, межмуниципальному сотрудничеству, молодежной политике и спорту муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Принять к сведению отчет депутата Р.Н. Селиховой – председателя Комиссии по комплексному социально-экономическому развитию, градостроительству, межмуниципальному сотрудничеству, молодежной политике и спорту муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве М.Н. Филатову.

Решение большинством голосов.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/8

О рассмотрении коллективного обращения жителей дома №41 по Ленинскому проспекту о работе спортивного центра «Космос»

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Разделить залы МБУ «СЦ Космос» по спортивным специализациям с 01 января 2014 года и установить следующую спортивную специализацию спортивных залов МБУ «СЦ Космос»:

- Ленинский проспект, д.64 – зал единоборств;
- Ленинский проспект, д.41 – спортивные танцы, фитнес, детская секция айкидо;
- Ленинский проспект, д.32 – зал для ОФП, тренажерный зал;
- Ленинский проспект, д.67 – авиа-, судо-, автомобильный спорт;

2. Руководителю МБУ «СЦ Космос» разработать совместно с муниципалитетом правила поведения и правила техники безопасности в помещениях МБУ «СЦ Космос».

3. Руководителю МБУ «СЦ Космос» обеспечить постоянный контроль за посещением спортивных залов МБУ «СЦ Космос».

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.



5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве О.В. Фролову.

Решение принято большинством голосов.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/9

О рассмотрении обращений граждан по вопросу строительства храма на территории Гагаринского района

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25.06.2008 № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Принять к сведению многочисленные обращения граждан в адрес депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве по вопросу строительства православного храма на территории Гагаринского района.

2. Признать размещение храма по предложенным префектурой Юго-Западного административного округа адресам: Ленинский проспект, рядом с вл. 54 и Ленинский проспект, рядом с домом 44 нецелесообразным.

3. Обратиться к руководству Российской академии наук с просьбой предоставить предложения по возможному выделению земельных участков для строительства храма из состава территорий, находящихся в ведении РАН.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве М.Н. Филатову.

Решение принято большинством голосов.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/10

Отчет о работе муниципального бюджетного учреждения «Спортивный центр «Космос»

В соответствии с Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 25.10.2006 № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве «Спортивный центр «Космос» (далее – муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный центр «Космос») В.В. Водяного, муниципальное Собрание приняло решение:



1. Принять к сведению отчет о работе муниципального бюджетного учреждения «Спортивный центр «Космос», представленный директором «Спортивного центра «Космос» Водяным В.В.
2. Обратиться в управу Гагаринского района с просьбой о размещении информации о муниципальном бюджетном учреждении «Спортивный центр «Космос» на информационных стендах, находящихся в ведении управы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве М.Н. Филатову.

Решение принято большинством голосов.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/11

Отчет о работе Автономной некоммерческой организации «Клуб имени Джерри Рубина»

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25.10.2006 № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», Постановлением Правительства города Москвы от 31.10.2006 № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25.10.2006 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, Уставом Автономной некоммерческой организации «Клуб имени Джерри Рубина» (далее – АНО «Клуб им. Джерри Рубина»), муниципальное Собрание приняло решение:

1. Принять к сведению отчет С.А. Ельчаниновой – вице-президента АНО «Клуб им. Джерри Рубина».
2. Обратиться в управу Гагаринского района с просьбой о размещении информации об Автономной некоммерческой организации «Клуб имени Джерри Рубина» на информационных стендах, находящихся в ведении управы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве М.Н. Филатову.

Решение принято единогласно.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/12

Отчет о работе муниципального бюджетного учреждения «Досуговый центр «Гагаринец»

В соответствии с Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 25.10.2006 № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере ор-



ганизации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, заслушав и обсудив выступление директора муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве «Досуговый центр «Гагаринец» (далее – муниципальное бюджетное учреждение «Досуговый центр «Гагаринец») Д.Л. Монахова, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Принять к сведению отчет о работе муниципального бюджетного учреждения «Досуговый центр «Гагаринец», представленный директором «Досугового центра «Гагаринец» Монаховым Д.Л.

2. Обратиться в управу Гагаринского района с просьбой о размещении информации муниципального бюджетного учреждения «Досуговый центр «Гагаринец» на информационных стендах, находящихся в ведении управы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.

4. 3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве М.Н. Филатову.

Решение принято единогласно.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013 № 24/13

**О направлении депутатского запроса по факту
нарушений в ресторане «Тюбетейка» по адресу:
Ленинский проспект дом 72/2**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве приняло решение:

1. Направить депутатский запрос в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека г. Москвы, Юго-Западное управление ГУ МЧС России по г. Москве, Управу Гагаринского района г. Москвы о необходимости принятия мер в отношении ресторана «Тюбетейка-Lounge Safe», находящегося по адресу: Ленинский проспект дом 72/2.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве М.Н. Филатову.

Решение принято единогласно.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

РЕШЕНИЕ

от 04.12.2013 №25/1

**О согласовании установки шлагбаума
на придомовой территории по адресу:
Ленинский проспект, д.75/9**

В соответствии с пунктами 7, 8 приложения к постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмо-



третейшее решение собственников помещений многоквартирного жилого дома по адресу: Ленинский проспект, д.75/9, об установке слагбаума, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Согласовать установку слагбаума на придомовой территории собственниками помещений многоквартирного жилого дома по адресу: Ленинский проспект, д.75/9, при условии соблюдения положений постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Направить настоящее решение представителю инициативной группы жителей дома по адресу: Ленинский проспект, д.75/9.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве М.Н. Филатову.

Решение принято единогласно.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова

РЕШЕНИЕ

от 04.12.2013 №25/2

**О рассмотрении протеста Гагаринской
межрайонной прокуратуры города Москвы
на пп. «А» п.17 ст. 4, пп. «А» п. 13 ст. 17 Устава
внутригородского муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 03.04.2013 № 13 «О признании утратившим силу отдельных законов города Москвы по вопросам осуществления государственного контроля (надзора)», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Принять к сведению протест Гагаринской межрайонной прокуратуры города Москвы.

2. Поручить руководителю внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве Фроловой О.В., в качестве обоснования позиции муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, направить письмо в Гагаринскую межрайонную прокуратуру города Москвы.

3. Копию настоящего решения направить в Гагаринскую межрайонную прокуратуру города Москвы в установленный законодательством срок.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве О.В.Фролову.

Решение принято единогласно.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова



РЕШЕНИЕ

от 04.12.2013 №25/3

**О рассмотрении протеста Гагаринской
межрайонной прокуратуры города Москвы
на пп. «А» п.14 ст. 2.2 Положения
о муниципалитете внутригородского
муниципального образования Гагаринское
в городе Москве**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 03.04.2013 № 13 «О признании утратившим силу отдельных законов города Москвы по вопросам осуществления государственного контроля (надзора)», Уставом внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Признать утратившим силу и исключить пп. «А» из п.14 ст. 2.2 Положения о муниципалитете внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве.
2. Копию настоящего решения направить в Гагаринскую межрайонную прокуратуру города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com/>.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве О.В.Фролову.

Решение принято единогласно.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Гагаринское в городе Москве**

М.Н. Филатова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 07 ноября 2013 г. 01-10-41

«Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации муниципального округа Ломоносовский обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить:

а) Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Ломоносовский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 1);

б) Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение 2).

2. Распоряжение от 19 марта 2012 года № 01-10-02 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой администрации муниципального округа Ломоносовский Поляковым Ю.В.

Глава администрации муниципального округа Ломоносовский

Ю.В. Поляков



**Приложение 1
к распоряжению главы администрации
муниципального округа Ломоносовский
от 07 ноября 2013 года
№ 01-10-41**

Перечень

должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Ломоносовский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Высшие должности муниципальной службы – глава администрации.
2. Ведущие должности муниципальной службы:
 - а) советник;
 - б) консультант.

**Приложение 2
к распоряжению главы администрации
муниципального округа Ломоносовский
от 07 ноября 2013 года
№ 01-10-41**

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский, а также предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный в администрации.

3. На официальном сайте муниципального округа Ломоносовский (далее – официальный сайт) размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:



а) иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка, о доходах, расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) сведения, отнесенные к государственной тайне или являющиеся конфиденциальными.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О бюджете муниципального округа Солнцево на 2014 год и плановый период 2015 – 2016 года»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 5 ноября 2013 года №118/14. (опубликовано в журнале «Московский муниципальный вестник» № 37 от 8 ноября 2013 года).

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Солнцево.

Краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания: характеристики бюджета муниципального округа Солнцево на 2014 год и плановый период 2015 – 2016 года:

1.прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Солнцево на 2014 год в сумме 17 275,5 тыс. руб. и на плановый период 2015 – 2016 года, а именно на 2015 год в сумме 17 509,6 тыс. руб., на 2016 год в сумме 17 626,6 тыс. руб.;

2.общий объем расходов бюджета муниципального округа Солнцево на 2014 год в сумме 17 275,5 тыс. руб. и на плановый период 2015 – 2016 года, а именно на 2015 год в сумме 17 509,6 тыс. руб., на 2016 год в сумме 17 626,6 тыс. руб.

Публичные слушания проводились: 5 декабря 2013 года с 18-00 до 19-00 по адресу: город Москва, ул. Богданова, д. 50, каб. № 7.

Количество участников: 9

Количество поступивших предложений жителей: во время проведения публичных слушаний замечаний и предложений не поступило.

Итоги публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О бюджете муниципального округа Солнцево на 2014 год и плановый период 2015 – 2016 года» в целом.
3. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Солнцево.
4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru.

Председательствующий

В.С.Верхович



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 3 декабря 2013 года № 121/15

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального округа Солнцево в городе Москве от 3 марта 2011 года № 13/04 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево В.С.Верхович

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от 3 декабря 2013 года № 121/15**

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – комиссия), образуемых в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.
3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления:
 - а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) в осуществлении в аппарате Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов) мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее – должности муниципальной службы) в аппарате Совета депутатов.
5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов. Указанным актом утверждается её состав.



В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) глава муниципального округа (председатель комиссии), муниципальный служащий кадровой службы (секретарь комиссии), муниципальный служащий юридической службы, муниципальные служащие других служб аппарата Совета депутатов, определяемые главой муниципального округа;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

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

8. Лица, указанные в подпункте «б» и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Советом депутатов муниципального округа на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главы муниципального округа, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

б) поступившее в подразделение кадровой службы аппарата Совета депутатов, в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа:

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

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

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



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

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

16. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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



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

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

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 – 23 и 23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для руководителя государственного органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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



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

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

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

РЕШЕНИЕ

от 3 декабря 2013 года 122/15

О требованиях к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево

Во исполнение Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в целях обеспечения условий для эффективного и добросовестного исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального округа Солнцево, Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить требования к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 14 апреля 2009 года № 40/05 «О требованиях к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве».

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

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

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

Глава муниципального округа Солнцево В.С.Верхович

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Солнцево
от 3 декабря 2013 года № 122/15

ТРЕБОВАНИЯ

к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево

1. Настоящие Требования устанавливают основные принципы служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – муниципальный служащий), которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Муниципальный служащий, сознавая свою ответственность перед государством, муниципальным округом Солнцево (далее – муниципальный округ), обществом и гражданами, обязан:

– исполнять должностные обязанности на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов);

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основную смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;

– осуществлять профессиональную деятельность в пределах полномочий аппарата Совета депутатов;

– не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организаци-



ям, быть независимым от влияния со стороны граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

– не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

– соблюдать ограничения и запреты, установленные федеральными законами для муниципальных служащих;

– соблюдать нейтральность, исключаящую возможность какого-либо влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных объединений;

– соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, предприятий разных форм собственности;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;

– принимать предусмотренные федеральным законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов

– не использовать свое должностное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

– соблюдать установленные в аппарате Совета депутатов правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

3. Муниципальный служащий, наделенный организационно – распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также обязан:

– принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

– принимать меры по предупреждению коррупции;

– не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

РЕШЕНИЕ

от 3 декабря 2013 года 124/15

О согласовании плана благоустройства парка «Дружба» на территории муниципального округа Солнцево в 2014 году

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Согласовать план благоустройства парка «Дружба» на территории муниципального округа Солнцево в 2014 году.

2. Направить настоящее решение в управу района Солнцево 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 Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево

В.С.Верхович



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 29.11.13 № 17-1

**О внесении изменений в приложение 2,3
к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Тропарево-Никудино в городе Москве от
21 декабря 2012 года № 1-17 «О бюджете
внутригородского муниципального образования
Тропарево-Никудино в городе Москве на 2013
год и плановый период на 2015-2014 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ, Федеральным Законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 21 ноября 2012 г. № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014-2015 годы», Уставом муниципального округа Тропарево-Никудино, рассмотрев вопрос об образовавшемся на 01 января 2013 года свободном остатке средств, заслушав выступления депутатов Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино И.А. Лескову, С.П. Куликова о необходимости покрытия дефицита бюджета муниципального округа Тропарево-Никудино между кодам бюджетной классификации для исполнения контрактов в 2013 году, Совет депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в приложение 2,3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никудино в городе Москве от 21 декабря 2012 года № 17-1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Тропарево-Никудино в городе Москве на 2013 год и плановый период на 2014-2015 годы».

2. Увеличить расходы местного бюджета на сумму 243,0 тыс.руб. для оплаты договоров для аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино:

– 1202.35Е0103.244.226 на сумму 126,0 тыс.руб. – услуги по выполнению типографских работ (тиражирование и переплетные работы) по изготовлению и печати книги – «Сборник стихотворений жителей муниципального округа Тропарево-Никудино «Я в мир удивительный в этот пришел...», приуроченной к празднованию Нового года;

– 0104.31Б0105.244.222 на сумму 34,0 тыс.руб. – оплата по муниципальному контракту № АТН-13-03 от «20» декабря 2012 года на оказание автотранспортных услуг;

– 0104.31Б0105.244.226 на сумму 17,0 тыс.руб. – оказание правовых и консалтинговых услуг по размещению запроса котировок на выполнение типографских работ (тиражирование и переплетные работы) по изготовлению и печати книги – «Сборник стихотворений жителей муниципального округа Тропарево-Никудино «Я в мир удивительный в этот пришел...», приуроченной к празднованию Нового года;



– 0104.31Б0105.244.340 на сумму 66,0 тыс.руб. – оплата услуг по приобретению продукции с символикой муниципального округа Тропарево-Никулино.

2.1. Утвердить источник финансирования дефицита бюджета в сумме 243,0 тыс.руб. – средства свободного остатка, образовавшегося на 01 января 2013 года.

2.2. В целях приведения расходов бюджетной росписи 2013 года в соответствие с законом города Москвы от 21.11.2012 № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», внести изменение в приложение 2,3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 21 декабря 2012 года № 17-1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве на 2013 год и плановый период на 2014-2015 годы» (Приложение 1-2 к настоящему решению).

3. Поручить главе муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликову:

Уведомить установленном порядке Финансово-казначейское управление Западного административного округа города Москвы и бюджетополучателей об увеличении расходов местного бюджета.

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

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

Глава муниципального округа Тропарево-Никулино

С.П. Куликов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино
от 29 ноября 2013 года № 17/1**

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА
муниципального округа Тропарево-Никулино на 2013 год и плановый период 2014-2015 года
по разделам функциональной классификации**

Коды БК		Наименование	Сумма (тыс.руб.) 2013	Сумма (тыс.руб.) 2014	Сумма (тыс.руб.) 2015
Раздел	Подраздел				
01		Общегосударственные расходы	23 972,7	12 236,5	12 522,5
в том числе:					
01	02	функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	2 019,7	1 410,1	1 424,9
01	03	функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	2 105,8	314,0	327,0
01	04	функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	19 667,2	10 322,4	10 570,6
01	11	Резервный фонд	50,0	50,0	50,0
01	13	другие общегосударственные вопросы	130,0	140,0	150,0
04	10	Связь и информатика	1 346,7	253,0	265,0
07			3 167,5	0,0	0,0
в том числе:					
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей	3 167,5	0,0	0,0
08		Культура, кинематография и средства массовой информации	1 745,8	1 838,4	1 831,0
08	04	другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	1 745,8	1 838,4	1 831,0
11		в том числе:	4 398,7	0,0	0,0
11	02	спорт и физическая культура	4 398,7	0,0	0,0
12		Культура, кинематография и средства массовой информации	1 386,4	1 500,0	1 600,0
12	02	периодическая печать и издательства	1 386,4	1 500,0	1 600,0
ИТОГО РАСХОДОВ			36 017,8	15 827,9	16 218,5



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никудино
от 29 ноября 2013 года № 17/1

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
Бюджета муниципального округа Тропарево-Никудино на 2013 год
и плановый период 2014-2015 года

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Расходы на содержания главы муниципального округа Тропарево-Никудино (Фонд оплаты труда и страховые взносы)	0102	31Б0101	121	1 589,7	1 284,0	1 298,8
Расходы на содержание главы муниципального округа Тропарево-Никудино СКЛ	0102	31Б0101	122	70,4	70,4	70,4
Расходы на содержание главы муниципального округа Тропарево-Никудино на оплату прочих работ, услуг	0102	31Б0101	244	359,6	55,7	55,7
Расходы по Совету депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино	0103	31А0102	244	300,0	314,0	327,0
Расходы по субсидиям бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	0103	33А0211	883	1 805,8	0,0	0,0
Расходы на содержания главы администрации Тропарево-Никудино (Фонд оплаты труда и страховые взносы)	0104	31Б0102	121	966,4	1 284,0	1 298,8
Расходы на содержание главы администрации Тропарево-Никудино СКЛ и юбилей	0104	31Б0102	122	1 057,5	70,4	70,4
Расходы на содержание главы администрации Тропарево-Никудино на оплату прочих работ, услуг	0104	31Б0102	244	34,6	55,7	55,7
Расходы на содержание аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино, Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б0105	121	6 145,9	6 384,2	6 442,6
Расходы на содержание аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино СКЛ, юбилей, выход на пенсию.	0104	31Б0105	122	563,2	563,2	563,2
Расходы на закупку прочих работ и услуг аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино	0104	31Б0105	242	434,1	431,0	431,0
Расходы на закупку прочих работ и услуг аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино	0104	31Б0105	244	2 018,7	1 172,1	1 347,1
Расходы на пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	0104	31Б0105	321	361,8	361,8	361,8
Расходы на содержание муниципальных служащих – работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы (Фонд оплаты труда и страховые взносы)	0104	33А0101	121	432,4	0,0	0,0
Расходы на содержание муниципальных служащих -работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы СКЛ, юбилей, выход на пенсию.	0104	33А0101	122	140,8	0,0	0,0
Расходы на закупку прочих работ и услуг муниципальных служащих -работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0101	242	39,8	0,0	0,0



Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Расходы на закупку прочих работ и услуг муниципальных служащих -работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33A0101	244	165,9	0,0	0,0
Расходы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33A0102	121	2 346,7	0,0	0,0
Расходы на содержание муниципальных служащих осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы – СКЛ, юбилей, выход на пенсию.	0104	33A0102	122	362,0	0,0	0,0
Расходы на закупку прочих работ и услуг муниципальных служащих – осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33A0102	242	95,8	0,0	0,0
Расходы на закупку прочих работ и услуг муниципальных служащих – осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33A0102	244	530,3	0,0	0,0
Расходы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы (Фонд оплаты труда и страховые взносы)	0104	33A0104	121	2 750,4	0,0	0,0
Расходы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы СКЛ и юбилейные даты	0104	33A0104	122	492,8	0,0	0,0
Расходы на закупку прочих работ и услуг муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33A0104	242	79,7	0,0	0,0
Расходы на закупку прочих работ и услуг муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству, выполняющих переданные полномочия за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33A0104	244	648,4	0,0	0,0
Резервный фонд	0111	32A0100	870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	31B0104	244	130,0	140,0	150,0
Связь и информатика	0410	35И0100	242	1 346,7	253,0	265,0
Расходы муниципальных бюджетных учреждений: на оплату труда работников досуговых учреждений (педагогов-организаторов), содержание помещений и оплату коммунальных услуг; приобретение материалов и т.д.	0707	09E0901	244	1 316,3	0,0	0,0



Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Расходы по организации досуговой и социально-воспитательной, с населением по месту жительства на организацию проведение праздничных мероприятий (расходы органов местного самоуправления)	0707	09E0901	611	1 851,2	0,0	0,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	0804	35E0105	244	1 745,8	1 838,4	1 831,0
Расходы муниципальных бюджетных учреждений: на оплату труда работников, содержание помещений и оплату коммунальных услуг; приобретение материалов и т.д.	1102	10A0301	244	1 913,8	0,0	0,0
Расходы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на обслуживание спортивных площадок (расходы органа местного самоуправления)	1102	10A0321	244	61,7	0,0	0,0
Расходы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на обслуживание спортивных площадок (расходы органа местного самоуправления)	1102	10A0301	611	2 423,2	0,0	0,0
Периодическая печать и издательства	1202	35E0103	244	1 386,4	1 500,0	1 600,0
ИТОГО РАСХОДЫ:				36 017,8	15 827,9	16 218,5



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2013 № 132-пр

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за девять месяцев 2013 года

На основании статей 9, 36, 153, 264.1, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона города Москвы от 21 ноября 2012 года № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов», Закона города Москвы от 10 сентября 2008 года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», руководствуясь Уставом муниципального округа Куркино, администрация муниципального округа Куркино постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 года:

1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Куркино

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 года:

Объем доходов бюджета муниципального округа Куркино составил 21361,0 тыс. рублей.

Общий объем расходов бюджета муниципального округа Куркино составил 18725,0 тыс. рублей.

1.2. Доходы бюджета муниципального округа Куркино

1.2.1. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 года по источникам поступления согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2.2. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета города Москвы – администрация муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 года согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.2.3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Куркино – органов местного самоуправления за 9 месяцев 2013 года согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.3. Расходы бюджета муниципального округа Куркино

1.3.1. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 года по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.3.2. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 года по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.3.3. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 года согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

1.4. Источники формирования доходов бюджета муниципального округа Куркино

Доходы бюджета муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 года формировались за счет:

1) отчислений от налога на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации;

2) отчислений от налога на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимате-



лей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации;

3) отчислений от налога на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации;

4) невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга;

5) субвенций из бюджета города Москвы для осуществления передаваемых полномочий города Москвы;

6) прочих субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств.

1.5. Межбюджетные трансферты из бюджета города Москвы

1.5.1. Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Куркино, предоставлялись в форме субвенций для осуществления передаваемых полномочий и прочих субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств

1.5.2. Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета города Москвы, перечислялись на счет бюджета муниципального округа Куркино в соответствии с кассовым планом.

1.6. Бюджетные кредиты бюджету муниципального округа

1.6.1. Бюджетные кредиты бюджету муниципального округа Куркино, не предоставлялись.

1.6.2. Бюджетные кредиты бюджету муниципального округа Куркино не предоставлялись из бюджета города Москвы за счет источников покрытия дефицита бюджета города Москвы.

1.7. Особенности исполнения бюджета

В третьем квартале 2013 года главе администрации предоставлялось право вносить изменения в сводную бюджетную роспись муниципального округа в следующих случаях:

1. Перемещения бюджетных ассигнований между кодами КОСГУ и кодами детализации.

2. Изменений ведомственной структуры в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах общего объема бюджетных ассигнований, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышало 10 процентов.

В течение девяти месяцев 2013 года вносились изменения в сводную бюджетную роспись муниципального округа Куркино на основании решений Совета депутатов муниципального округа Куркино (от 22 апреля 2013 года № 9-2, от 14 мая 2013 года № 9-5/2, от 11 июня 2013 года № 10-6, от 24 июля 2013 года № 11-1, от 10 сентября 2013 года № 13-3/3)

1.8. Уточнение бюджета

В 2013 году главе администрации было предоставлено право вносить изменения в бюджетные показатели, с последующим утверждением на собрании Совета депутатов, вызванные следующими обстоятельствами:

1.8.1. Изменением бюджетной классификации Российской Федерации.

1.8.2. Передачей полномочий по финансированию отдельных учреждений, мероприятий или видов расходов.

1.8.3. Изменением межбюджетных трансфертов.

1.8.4. Выявлением факта нецелевого использования бюджетных средств.

1.8.5. Предоставлением бюджетных кредитов бюджету муниципального округа.

1.8.6. В иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством РФ и города Москвы.

1.9. Направление свободного остатка

Свободный остаток средств, образовавшейся в бюджете муниципального округа Куркино на 1 января 2013 года составил 1863,3 тыс. рублей. В третьем квартале расходная часть бюджета была увеличена за счет средств свободного остатка на 55,0 тыс. рублей на основании решения Совета депутатов муниципального округа Куркино (от 10.09.2013 г. № 13-3/1).

1.10. Исполнение за счет средств бюджета муниципального округа контрактов (договоров) по муниципальному заказу

Исполнение за счет средств бюджета муниципального округа контрактов (договоров) по муниципальному заказу производилось в пределах, доведенных получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств в соответствии с ведомственной, функциональной и экономической классификацией расходов. Принятые получателями бюджетных средств обязательства, вытекающие из условий заключенных контрактов (договоров), исполнение которых осуществлялось за счет средств бюджета муниципального округа, сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не подлежало оплате за счет средств бюджета и не было признано судом недействительными по иску главного распорядителя бюджетных средств или финансового органа города Москвы.



1.11. Учет доходов бюджетных учреждений от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

Доходы бюджетных учреждений от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности за 9 месяцев 2013 года зачислялись на лицевой счет получателя бюджетных средств, открытый в финансовом органе города Москвы, и расходовались в установленном порядке.

1.12. Резервный фонд

Средства резервного фонда за 9 месяцев 2013 года не расходовались.

1.13. Внесение изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве от 25 декабря 2012 года №17-1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве на 2013 год»

Изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве от 25 декабря 2012 года №17-1 «О бюджете внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве на 2013 год» принимались депутатами Совета депутатов, по представлению главы администрации муниципального округа Куркино.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Куркино Чумакову Е.М.

Глава администрации муниципального округа Куркино

Е.М. Чумакова

Приложение 1 к постановлению администрации муниципального округа Куркино от « 01 » ноября 2013 г. № 132-пр

Общий объем доходов бюджета муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 год по источникам поступления

1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	9983,1
в том числе:		
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	9981,3
из них:		
1 01 02000 01 0000 110	налог на доходы физических лиц	
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	8156,1
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	80,2
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1745,0
1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1,0
1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,8
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	12129,4
в том числе:		
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	12129,4
из них:		
2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	578,7
2 02 03000 00 0000 151	субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	11550,7



2 02 03024 03 0000 151	субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	11550,7
в том числе:		
2 02 03024 03 0001 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1827,9
2 02 03024 03 0002 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1854,0
2 02 03024 03 0003 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	3435,3
2 02 03024 03 0004 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы, с населением по месту жительства	2313,3
2 02 03024 03 0005 151	субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	2120,2

2 19 03000 03 0000 151 счет на подкрепление пп (возврат субвенции) -751,4

ИТОГО ДОХОДОВ 21361,1

**Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от « 01 » ноября 2013 г. № 132-пр**

**Перечень
главных администраторов доходов бюджета города Москвы -
бюджета муниципального округа Куркино за 9 месяцев 2013 года**

Код бюджетной классификации	Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа Куркино и виды (подвиды) доходов
182	Управление федеральной налоговой службы России по г. Москве (УФНС России по г. Москве)

**Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от « 01 » ноября 2013 г. № 132-пр**

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Куркино за девять месяцев 2013 года

Код бюджетной классификации	Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа Куркино и виды (подвиды) доходов
900	администрация муниципального округа Куркино
900	11301993030000130 Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11302993030000130 Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11690030030000140 Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11632000030000140 Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
900	11623030030000140 Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга



900	11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11705030030000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	21903000030000151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	20803000030000180	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	20202999030011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств
900	20203024030001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав
900	20203024030002 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства
900	20203024030003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа
900	20203024030004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на осуществление досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства
900	20203024030005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

**Приложение 4
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от « 01 » ноября 2013 г. № 132-пр**

**Расходы бюджета муниципального округа Куркино
за девять месяцев 2013 года по разделам, подразделам,
целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	0100			14573,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	0102			1084,5
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	0102	31Б0100		1084,5
Глава муниципального округа	0102	31Б0101		1084,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31Б0101	121	902,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31Б0101	122	70,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0102	31Б0101	242	41,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б0101	244	70,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	0103			635,8
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	31А0100		57,1
Совет депутатов муниципального округа	0103	31А0102		57,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А0102	244	57,1
Предоставление субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований	0103	33А0200		578,7
Совет депутатов муниципального округа	0103	33А0211		578,7
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	0103	33А0211	883	578,7



Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			12853,2
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	0104	31Б0100		7479,5
Глава администрации	0104	31Б0102		934,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б0102	121	582,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0102	122	195,9
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б0102	242	10,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0102	244	146,1
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0105		6545,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б0105	121	4018,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0105	122	465,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б0105	242	642,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0105	244	1211,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б0105	321	207,1
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий	0104	33А0100		5373,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенций из бюджета города Москвы	0104	33А0101		1499,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А0101	121	939,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0101	122	293,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А0101	242	44,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0101	244	222,5
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы	0104	33А0102		1302,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А0102	121	876,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0102	122	140,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А0102	242	52,9
Прочая закупка товаров, работ, и услуг для государственных нужд	0104	33А0102	244	231,9
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа за счет субвенций из бюджета города Москвы	0104	33А0104		2572,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А0104	121	1677,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0104	122	211,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А0104	242	100,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0104	244	583,1
Резервные фонды	0111			0,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100		0,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			0,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0104		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б0104	244	0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300			0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0309	35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0309	35Е0114	244	0,0
Обеспечение пожарной безопасности	0310			0,0
Мероприятия по обеспечению безопасности и правоохранительной деятельности	0310	35Е0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0310	35Е0114	244	0,0
Национальная экономика	0400			80,0
Связь и информатика	0410			80,0
Связь и информатика	0410	35И0100		80,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0410	35И0100	242	80,0
Образование	0700			2064,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0707			2064,0



Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	09E0901		2064,0
За счет субвенции из бюджета города Москвы	0707	09E0901		2064,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09E0901	244	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	0707	09E0901	611	2064,0
Физическая культура и спорт	1100			1917,5
Массовый спорт	1102			1917,5
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10A0300		1788,5
За счет субвенции из бюджета города Москвы	1102	10A0301		1788,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10A0301	244	1097,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1102	10A0301	611	690,6
Мероприятия в области средств массовой информации	1102	35E0105		129,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	35E0105	244	129,0
Средства массовой информации	1200			90,0
Периодическая печать и издательства	1202			90,0
Мероприятия в области средств массовой информации	1202	35E0103		90,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35E0103	244	90,0
ИТОГО РАСХОДОВ				18725,0

Приложение 5
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от « 01 » ноября 2013 г. № 132-пр

**Расходы бюджета муниципального округа Куркино за девять месяцев 2013 года
по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов**

КПС		Наименование	Сумма (тыс. Рублей)
раздел	подраздел		
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	14573,5
		в том числе:	
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	1084,5
		из них заработная плата и начисления	902,4
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	635,8
		- в том числе:	
		Совет депутатов муниципального округа	635,8
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	12853,2
		из них заработная плата и начисления	8093,7
01	11	Резервные фонды	0,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	0,0
03	00	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0,0
03	09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0,0
03	10	Обеспечение пожарной безопасности	0,0
04	00	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	80,0
04	10	Связь и информатика	80,0
07	00	ОБРАЗОВАНИЕ	2064,0
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей.	2064,0
11	00	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1917,5
11	02	Физическая культура и спорт	1917,5
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	90,0
12	02	Периодическая печать и издательства	90,0
		ИТОГО РАСХОДОВ	18725,0



**Приложение 6
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от « 01 » ноября 2013 г. № 132-пр**

**Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Куркино за девять месяцев 2013 года**

Наименование	Код ведомства	РЗ/ПР	ЦСР	КВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	900	0100			14573,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	900	0102			1084,5
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	900	0102	31Б0100		1084,5
Глава муниципального округа	900	0102	31Б0101		1084,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31Б0101	121	902,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31Б0101	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0102	31Б0101	242	41,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31Б0101	244	70,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	0103			635,8
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	31А0100		57,1
Совет депутатов муниципального округа	900	0103	31А0102		57,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А0102	244	57,1
Предоставление субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	0103	33А0200		578,7
Совет депутатов муниципального округа	900	0103	31А0211		578,7
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	900	0103	33А0211	883	578,7
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			12853,2
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	900	0104	31Б0100		7479,5
Глава администрации	900	0104	31Б0102		934,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б0102	121	582,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0102	122	195,9
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31Б0102	242	10,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0102	244	146,1
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0105		6545,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б0105	121	4018,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0105	122	465,7
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31Б0105	242	642,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0105	244	1211,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б0105	321	207,1



Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33A0101		1499,0
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33A0101		1499,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33A0101	121	939,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33A0101	122	293,0
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33A0101	242	44,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33A0101	244	222,5
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33A0102		1302,4
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33A0102		1302,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33A0102	121	876,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33A0102	122	140,8
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33A0102	242	52,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33A0102	244	231,9
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	0104	33A0104		2572,3
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33A0104		2572,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33A0104	121	1677,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33A0104	122	211,2
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33A0104	242	100,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33A0104	244	583,1
Резервные фонды	900	0111			0,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32A0100		0,0
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32A0100	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			0,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31B0104		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31B0104	244	0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	0300			0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	0309			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	0309	35E0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0309	35E0114	244	0,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	0310			0,0
Мероприятия по обеспечению безопасности и правоохранительной деятельности	900	0310	35E0114		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35E0114	244	0,0
Национальная экономика	900	0400			80,0
Связь и информатика	900	0410			80,0



Связь и информатика	900	0410	35И0100		80,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0410	35И0100	242	80,0
Образование	900	0700			2064,0
Молодежная политика и оздоровление детей	900	0707			2064,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0707	09Е0901		2064,0
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0707	09Е0901		2064,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	09Е0901	244	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	0707	09Е0901	611	2064,0
Физическая культура и спорт	900	1100			1917,5
Массовый спорт	900	1102			1917,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10А0300		1788,5
За счет субвенции из бюджета города Москвы	900	1102	10А0301		1788,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А0301	244	1097,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	1102	10А0301	611	690,6
Мероприятия в области средств массовой информации	900	1102	35Е0105		129,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	35Е0105	244	129,0
Средства массовой информации	900	1200			90,0
Периодическая печать и издательства	900	1202			90,0
Мероприятия в области средств массовой информации	900	1202	35Е0103		90,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е0103	244	90,0
ИТОГО РАСХОДОВ:					18725,0



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 19 ноября 2013 г. № 101

О внесении изменений в Устав муниципального округа Северное Тушино

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» и в целях приведения Устава муниципального округа Северное Тушино в соответствие с частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального округа Северное Тушино следующие изменения:
 - 1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 5 признать утратившим силу;
 - 2) подпункт «а» пункта 13 статьи 17 признать утратившим силу.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.
3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

Н.Ф. Ерофеев



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: Федеральный закон от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» Закон города Москвы от 15.05.2013г №21 «о внесении изменений в отдельные законы города Москвы в целях обеспечения контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности города Москвы, и иных лиц их доходов» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 8.07.2013года № 613.

1. Утвердить:

а) Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 1);

б) Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (приложение № 2).

2. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве, включенную в Перечень, указанный в подпункте «а» пункта 1 настоящего распоряжения, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в муниципальных учреждениях муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве и (или) выполнять в данных учреждениях работы (оказывать данным учреждениям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данными учреждениями входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов;

б) обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве Л.В. Захаровой.

Глава муниципального округа Хорошево-Мневники

Л.В. Захарова



**Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального округа Хорошево-Мневники
в городе Москве от 29.11.2013 года № 314**

Перечень

должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Высшие должности муниципальной службы – Глава администрации
2. Главные должности муниципальной службы – заместитель главы администрации
3. Должности муниципальной службы:
 - а) начальник отдела;
 - б) заведующий сектором.
 - в) главные специалисты КДНиЗП.

**Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального округа Хорошево-Мневники
в городе Москве от 29.11.2013 года № 314**

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве (далее – администрация), а также предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный в администрации.

3. На официальном сайте администрации (далее – официальный сайт) размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;



г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) сведения, отнесенные к государственной тайне или являющиеся конфиденциальными.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте не позднее четырнадцати дней со дня истечения срока, установленного для подачи этих сведений.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в администрации (далее – муниципальный служащий по кадровой работе) / структурным подразделением по кадровой работе в администрации (далее – структурное подразделение).

7. Муниципальный служащий кадровой службы / Структурное подразделение:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Порядком, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2013г. №315

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники, и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 208 «Об утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» администрация муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве Л.В. Захарову.

Глава муниципального округа Хорошево-Мневники

Л.В. Захарова



ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального округа Хорошево-Мневники
в городе Москве от 29.11.2013г.№315

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ, И РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники (далее – граждане), и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники (далее – руководитель МБУ).

2. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

2.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

2.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

2.3. Общественной палатой Российской Федерации.

2.4. Общественной палатой города Москвы.

2.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

2.6. Работником кадровой службы администрации муниципального округа в отношении руководителя МБУ.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

4. Проверка проводится по решению главы администрации муниципального округа, осуществляющей функции и полномочия учредителя МБУ.

5. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина и руководителя ГУ и оформляется в письменной форме.

6. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Лицом, принявшим решение о проведении проверки, указанный срок может быть продлен до 90 дней.

7. Проверка осуществляется кадровой службой администрации муниципального округа:

7.1. Самостоятельно.

7.2. Путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно – розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8. Осуществляя проверку самостоятельно:

8.1. Проводят беседу с гражданином и руководителем МБУ.

8.2. Изучают представленные гражданином и руководителем МБУ сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

8.3. Получают от гражданина и руководителя МБУ пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8.4. Направляют запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно – розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

8.4.1. О доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина и руководителя МБУ, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8.4.2. О достоверности и полноте сведений, представленных гражданином и руководителем МБУ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и органов местного самоуправления.

8.5. Наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

8.6. Осуществляют анализ сведений, представленных гражданином и руководителем МБУ в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В запросе, направляемом в государственные органы и организации, указываются:



9.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа и организации, в которые направляется запрос.

9.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

9.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) или учебы гражданина или руководителя МБУ, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются.

9.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

9.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

9.6. Фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос.

9.7. Другие необходимые сведения.

10. В запросе о проведении оперативно – розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 г.

№ 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Кадровая служба администрации муниципального округа обеспечивает:

11.1. Уведомление в письменной форме руководителя МБУ о начале в отношении него проверки – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

11.2. Проведение беседы с руководителем МБУ, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня его уведомления.

12. Руководитель МБУ вправе:

12.1. Давать пояснения в письменной форме:

12.1.1. В ходе проверки.

12.1.2. По результатам проверки.

12.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

13. Полученные материалы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. По окончании проверки кадровая служба либо должностное лицо администрации муниципального округа обязаны ознакомить руководителя МБУ с результатами проверки.

15. По результатам проверки руководитель администрации муниципального округа принимает одно из следующих решений:

15.1. О назначении гражданина на должность руководителя МБУ.

15.2. Об отказе гражданину в назначении на должность руководителя МБУ.

15.3. Об отсутствии оснований для применения к руководителю МБУ мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

15.4. О применении к руководителю МБУ мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы администрации и с одновременным уведомлением об этом лиц, в отношении которых проводилась проверка, представляются правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате города Москвы, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением федерального законодательства о персональных данных и государственной тайне.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются главой администрации в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Материалы проверки хранятся в администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве, осуществляющей функции и полномочия учредителя МБУ.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2013г. № 316

Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники, и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и порядке их опубликования

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 275 Трудового Кодекса Российской Федерации администрация муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве, и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве сведений о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и порядке их опубликования (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве Л.В. Захарову.

Глава муниципального округа Хорошево-Мневники

Л.В. Захарова

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Хорошево-Мневники в городе Москве
от 29.11.2013г. № 316**

Положение

о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники, и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и порядке их опубликования

1. Настоящим Положением определяется порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники, и руководителем муниципального бюджетного учреждения муниципального округа Хорошево-Мневники (далее – МБУ) в администрацию муниципальному округа (далее – администрация), а также о порядке их опубликования.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на:

- 2.1. Граждан, претендующих на замещение должности руководителя МБУ.
- 2.2. Руководителей МБУ.



3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по формам справок, утвержденным Указом Мэра Москвы от 01.03.2013 г. № 13-УМ:

3.1. Гражданами одновременно с документами, предъявляемыми при приеме на работу.

3.2. Руководителем МБУ ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин представляет:

4.1. Сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя МБУ, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя МБУ.

4.2. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя МБУ, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя МБУ.

5. Руководитель МБУ представляет ежегодно:

5.1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5.2. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданами и руководителями МБУ в письменной форме в администрацию.

7. В случае если граждане и руководитель МБУ обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

7.1. Гражданин может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после назначения на должность руководителя МБУ.

7.2. Руководитель МБУ может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданами и руководителями МБУ, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну или иную охраняемую законом тайну.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя МБУ, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации муниципального округа Хорошево-Мневники (далее – официальный сайт), а в случае отсутствия данных сведений на официальном сайте предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

11. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

11.1. Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю МБУ, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и государства, в котором расположены объекты недвижимого имущества.

11.2. Перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю МБУ, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

11.3. Годовой доход руководителя МБУ, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

12. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

12.1. Иные сведения (кроме указанных в пункте 11 настоящего Положения) о доходах руководителя МБУ, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера.



12.2. Персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя МБУ.

12.3. Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя МБУ, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи.

12.4. Данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю МБУ, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

12.5. Информацию, отнесенную к государственной тайне, иной охраняемой законом тайне или являющуюся конфиденциальной.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 11 настоящего Положения, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем МБУ.

14. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 11 настоящего Положения, представленных руководителем МБУ, обеспечивается кадровой службой администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве.

15. Глава администрации:

15.1. В 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем руководителю ГУ, в отношении которого поступил запрос.

15.2. В 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 11 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

16. Должностные лица, в обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне, иной охраняемой законом тайне или являющихся конфиденциальными.

17. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, а также информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в кадровой службе администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве.

В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность руководителя МБУ, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению.

18. Непредставление гражданином при поступлении на должность руководителя МБУ представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на работу в МБУ на должность руководителя МБУ.

19. Непредставление руководителем МБУ сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является правонарушением, влекущим увольнение его с должности руководителя МБУ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2013г №319

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Федерального Закона от 2.03.2007г №25-ФЗ «О муниципальной службе», Закона города Москвы от 22.10.2008г №50 «О муниципальной службе» в городе Москве, Закон города Москвы от 15.05.2013г №21 «о внесении изменений в отдельные законы города Москвы в целях обеспечения контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности города Москвы, и иных лиц их доходов» в соот-



ветствии с Указом Мэра Москвы от 17.10.2012г.№ 70-УМ. Администрация муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) несовершеннолетних детей. (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве Л.В. Захарову.

Глава муниципального округа Хорошево-Мневники

Л.В. Захарова

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к постановлению администрации
муниципального округа Хорошево-Мневники
в городе Москве от 29.11.2013г №319**

Положение

О проверке достоверности и полноты предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее – граждане) в администрации муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве (далее – органы местного самоуправления), муниципальными служащими администрации (далее – муниципальные служащие), и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – проверка).

1. Установить, что проверке подлежат:

1.1. Достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1.1.1. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, предусмотренных перечнем должностей, утвержденных муниципальным правовым актом, на отчетную дату.

1.1.2. Муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления или претендующими на должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, предусмотренные перечнем должностей, утвержденных муниципальным правовым актом, на отчетную дату.

1.2. Достоверность и полнота сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в городе Москве в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.3. Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная в пункте 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы администрации муниципального округа, кадровой службой органа местного самоуправления (далее – кадровая служба), а в случае отсутствия кадровой службы – должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления (далее – ответственное должностное лицо). Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя, принявшим решение о ее проведении.

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

4.2. Работниками подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровых служб либо должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных



в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

4.4. Общественной палатой Российской Федерации.

4.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется:

6.1. Кадровыми службами или ответственными должностными лицами самостоятельно.

6.2. Путем инициирования перед Мэром Москвы предложения о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

7. При осуществлении проверки, предусмотренной в пункте 6.1 настоящего Положения, должностные лица кадровых служб или ответственные должностные лица:

7.1. Проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим.

7.2. Изучают представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

7.3. Получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

7.4. Готовят в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению.

7.5. Наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

7.6. Осуществляют анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе, предусмотренном в пункте 7.4 настоящего Положения, который направляется представителем нанимателя в государственные органы и организации, указываются:

8.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

8.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

8.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются.

8.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

8.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

8.6. Фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица кадровой службы или ответственного должностного лица, подготовившего запрос.

8.7. Другие необходимые сведения.

9. В предложении Мэру Москвы о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренном в пункте 6.2 настоящего Положения, помимо сведений, указанных в пункте 8 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Предложение Мэру Москвы о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренное в пункте 6.2 настоящего Положения, направляет представитель нанимателя на основании информации, полученной из кадровой службы или от ответственного должностного лица. Порядок представления документов для направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Положения, определяется Мэром Москвы.

11. Руководитель кадровой службы или ответственное должностное лицо обеспечивает:

11.1. Уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении его и разъяснение ему содержания пункта 11.2 настоящего Положения – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

11.2. Проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение семи рабочих



дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

12. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в пункте 11.1 настоящего Положения, кадровой службой или ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

13. В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в пункте 11.1 настоящего Положения, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

14.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки.

14.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

14.3. Обращаться в кадровую службу или к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 11.2 настоящего Положения.

15. Полученные материалы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки информации о наличии у муниципального служащего конфликта интересов, если на момент принятия решения о проведении проверки данный конфликт не устранен, служащий отстраняется от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки. В случае если проверка не завершена, указанный срок продлевается до 90 дней представителем нанимателя, принявшим решение о проведении проверки.

17. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. По окончании проверки кадровая служба или ответственное должностное лицо представляет представителю нанимателя доклад о ее результатах (далее – доклад).

19. В докладе должны содержаться обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:

19.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

19.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

19.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

19.4. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

19.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Доклад подписывается руководителем кадровой службы или ответственным должностным лицом.

21. По окончании проведения проверки кадровая служба или ответственное должностное лицо с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия руководителя органа местного самоуправления, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются кадровой службой или ответственным должностным лицом правоохранительным органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, общероссийским средствам массовой информации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. Представитель нанимателя, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

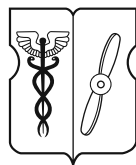
24.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

24.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

24.3. Применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.

24.4. Представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

25. Материалы проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего и хранятся в кадровой службе или у ответственного должностного лица в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 27 ноября 2013 № 120

**О внесении изменений в решение
муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Южное Тушино
в городе Москве от 12.12.2012 № 64 «О бюджете
внутригородского муниципального образования
Южное Тушино в городе Москве на 2013 год»**

В соответствии со статьей 15 Бюджетного Кодекса РФ, статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Южное Тушино, на основании пункта 160 приложения к приказу Федерального казначейства от 29.12.2012 № 24н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», и в целях сохранения действующего порядка кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального округа Южное Тушино Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

Дополнить решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве от 12.12.2012 № 64 «О бюджете внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве на 2013 год» пунктом 3.1. следующего содержания: «Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению местного бюджета, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администратором доходов местного бюджета передаются администрацией муниципального округа Южное Тушино Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением».

Направить настоящее решение в Департамент финансов города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино <http://yutushino.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

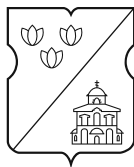
Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Борисову Н. Л.

Результаты голосования: **единогласно**

Глава муниципального округа Южное Тушино

Н.Л. Борисова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 04 декабря 2013 г. № 1-СД/15

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 9-СД/8 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки»

В связи с произошедшими изменениями в кадровом составе аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки, руководствуясь п. 2 ч. 2 Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 9-СД/8 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки», Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 9-СД/8 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки» и изложить его в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за – 11, против – 0, воздержались – 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



**Приложение
к решению Совету депутатов
муниципального округа Савелки
от 04 декабря 2013 г. № 1–СД/15**

**Приложение 2
к решению Совету депутатов
муниципального округа Савелки
от 25 июня 2013 г. № 9–СД/8**

СОСТАВ

**аттестационной комиссии муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки**

Председатель комиссии:

Глава муниципального округа Савелки – Юдахина И.В.;

Заместитель председателя

Советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки – Рудь В.П.;

Секретарь:

Советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки – Балашова В.А.;

Члены комиссии:

Юрисконсульт-консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки – Куликова С.А.;
Бухгалтер-консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки – Леонидова Н.Н.;
Главный специалист управы района Савелки – Пономарева М.А.

РЕШЕНИЕ

от 04 декабря 2013 г. № 2–СД/15

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 10–СД/8 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В связи с произошедшими изменениями в кадровом составе аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки, руководствуясь ч. 2 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утверждённого решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 10–СД/8 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 10–СД/8 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» и изложить его в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за – 11, против – 0, воздержались – 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



**Приложение
к решению Совету депутатов
муниципального округа Савелки
от 04 декабря 2013 г. № 2–СД/15**

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
от 25 июня 2013 г. № 10–СД/8**

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии:

Глава муниципального округа Савелки – Юдахина И.В.;

Заместитель председателя

Советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки -Рудь В.П.;

Секретарь:

Советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки – Балашова В.А

Члены комиссии

Юрисконсульт-консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки – Куликова С.А.;
Бухгалтер – консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки – Леонидова Н.Н.;
Главный специалист управы района Савелки аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки – Чуканова Н.А.

РЕШЕНИЕ

от 04 декабря 2013 г. № 3–СД/15

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 12–СД/8 «О Комиссии по исчислению стажа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов»

В связи с произошедшими изменениями в кадровом составе аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки, руководствуясь ч. 2 Положения о Комиссии по исчислению стажа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 12–СД/8 «О Комиссии по исчислению стажа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов», Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Савелки от 25 июня 2013 г. № 12–СД/8 «О Комиссии по исчислению стажа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов» и изложить его в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за – 11, против – 0, воздержались – 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



**Приложение
к решению Совету депутатов
муниципального округа Савелки
от 04 декабря 2013 г. № 3–СД/15**

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
от 25 июня 2013 г. № 12–СД/8**

**Состав
Комиссии по исчислению стажа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Савелки**

Председатель Комиссии:

Юдахина И.В. – глава муниципального округа Савелки;

Заместитель председателя Комиссии:

Антонов К.В. – депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки;

Члены Комиссии:

Лобанова Е.И. – депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки; Леонидова Н.Н. – бухгалтер-консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки; Куликова С.А. – юрисконсульт – консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;

Секретарь Комиссии:

Балашова В.А. – советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки.

РЕШЕНИЕ

от 04 декабря 2013 г. № 4–СД/15

**Об утверждении Положения о порядке оплаты
труда муниципальных служащих аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Савелки**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе, руководствуясь положениями Устава муниципального округа Савелки, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания от 22.03.2011 г. № 4-МС «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве».
3. Настоящее решение вступает в законную силу со дня опубликования в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за – 11, против – 0, воздержались – 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 04 декабря 2013 г. № 4-СД/15**

**Положение
о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Савелки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Оплата труда муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки в городе Москве (далее – муниципального служащего) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципальному служащему в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.4. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);
- материальная помощь.

1.5. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципальному служащему (далее – оклад денежного содержания).

1.6. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет фонда оплаты труда.

Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие).

2. Условия и осуществление выплаты денежного содержания муниципального служащего

2.1. Должностной оклад.

2.1.1. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

2.1.2. Выплата должностного оклада производится со дня назначения муниципальному служащему на должность муниципальной службы на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки, издаваемого главой муниципального округа Савелки либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального округа Савелки (далее – распоряжение аппарата).

2.1.3. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.1.4. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Надбавка за классный чин.

2.2.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

2.2.2. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения аппарата в случае отмены распоряжения аппарата о присвоении муниципальному служащему классного чина по причине представления муниципальным служащим подложных документов или заведомо



ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин или при нарушении установленного Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина или в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору суда.

2.2.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих и принимаемым в соответствии с ними решением Совета депутатов.

2.3. Надбавка за выслугу лет.

2.3.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующем размере:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2.3.2. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

2.3.3. В случае если право на надбавку за выслугу лет возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

2.4. Надбавка за особые условия.

2.4.1. Надбавка за особые условия выплачивается в следующих размерах:

- по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

2.4.2. Конкретный размер надбавки за особые условия, выплачиваемой согласно пункту 2.4.1, определяется распоряжением аппарата.

2.4.3. Основными показателями для установления конкретных размеров надбавки за особые условия являются:

- профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;
- сложность и срочность выполняемой работы, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.).

2.4.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, может быть принято, в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.2. настоящего Положения, решение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.4.1. настоящего Положения.

2.4.6. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения аппарата:

- 1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;
- 2) со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение.

2.5.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по группам должностей муниципальной службы в размере:

- по должностям, отнесенным к группам главных должностей муниципальной службы – полутора должностных окладов;
- по должностям, отнесенным к иным группам должностей муниципальной службы – двух должностных окладов.

2.5.2. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения, увеличивается на 20% должностного оклада.

2.5.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия, премирование).

2.6.1. Размер премии устанавливается, независимо от проработанного времени, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.8. настоящего пункта, в абсолютном размере (рублях) или в процентах к окладу денежного содержания.

2.6.2. При определении размера премии учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;
- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования и переданных отдельных полномочий города Москвы с обязатель-



ным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

– использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;

– иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

2.6.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, а также за счет экономии фонда оплаты труда, и премия максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Премирование муниципального служащего осуществляется, не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения аппарата с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.8. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

2.7. Единовременная выплата к отпуску.

2.7.1. Единовременная выплата к отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится к части отпуска по желанию муниципального служащего.

2.7.2. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года.

2.8. Материальная помощь.

2.8.1. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего один раз в календарном году и на основании распоряжения аппарата в размере одного оклада денежного содержания.

2.8.2. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

2.8.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания.

2.8.4. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 2.8.3. настоящего Положения и ее размере принимается для муниципальных служащих – распоряжением аппарата.

2.8.5. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.8.3. настоящего Положения производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения аппарата.

РЕШЕНИЕ

от 04 декабря 2013 г. № 6–СД/15

Об утверждении перечня местных публичных мероприятий, проводимых на территории муниципального округа Савелки в 2014 году

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве от 13 сентября 2011 г. № 4-МС «Об утверждении порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Савелки в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Савелки принял решение:

1. Утвердить перечень местных публичных мероприятий, проводимых на территории муниципального округа Савелки в 2014 году (приложение).

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Савелки опубликовать перечень местных публичных мероприятий, указанный в п. 1 настоящего решения в бюллетене «Московский муниципальный Вестник», и разместить на стендах и сайте муниципального округа Савелки.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за – 11, против – 0, воздержались – 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 04 декабря 2013 г. № 6–СД/15**

**Перечень местных публичных мероприятий, проводимых на территории
муниципального округа Савелки в 2014 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Охват (чел.)	Срок исполнения	Затраты (тыс.руб.)	Ответственный исполнитель	Место проведения
1.	Круглые столы с участием представителей общественных организаций района Савелки по вопросам переданных полномочий Законом города Москвы № 39 от 11 июля 2012 года	120 (3 круглых стола)	март – май	90	Рудь В.П.	г. Зеленоград, 348
2.	День местного самоуправления в Савелках	90	апрель	65	Рудь В.П.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
3.	Есть такая профессия Родину защищать	70	июнь	50	Рудь В.П.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
Итого: 190,0 тыс. руб						
Местные праздники						
1.	«Цветы у дома» подведение итогов конкурса.	90	август	65	Балашова В.А.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
2.	«Савёлкинские таланты». Праздничное мероприятие, посвященное подведению итогов выставки – конкурса творческих работ жителей муниципального округа Савелки.	80	ноябрь	60	Балашова В.А.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
3.	День рождения Савёлок – местный праздник для жителей муниципального округа Савелки.	80	декабрь	60	Балашова В.А.	КЦСО «Савёлки», корпус 320
Итого: 185,0 тыс. руб.						
Общая сумма: 375,0 тыс. руб.						

РЕШЕНИЕ

от 04 декабря 2013 г. № 8–СД/15

О выделении денежных средств из свободного остатка средств бюджета муниципального округа Савелки аппарату Совета депутатов муниципального округа Савелки

В соответствии с главой 24 Бюджетного кодекса РФ, ст. 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 3 Устава муниципального округа Савелки, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

Выделить аппарату Совета депутатов муниципального округа Савелки из свободного остатка средств бюджета муниципального округа Савелки денежные средства в сумме 149,4 тыс. рублей, а именно: на дополнительную ежемесячную выплату к пенсии лицам, прекратившим муниципальную службу в связи с выходом на пенсию – 99,4 тыс. рублей, на обслуживание бухгалтерской программы – 50 тыс. рублей (приложение 1).

1. Увеличить план по расходам бюджета муниципального округа Савелки на 150 тыс. рублей и утвердить расходы бюджета муниципального округа Савелки в сумме 29 860,8 тыс. рублей. Утвердить дефицит бюджета муниципального округа Савелки в сумме 2 045,0 тыс. рублей (приложение 2).

2. Определить источником покрытия дефицита бюджета муниципального округа Савелки остаток средств бюджета муниципального округа Савелки по состоянию на 01.01.2013 г.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за – 11, против – 0, воздержались – 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина



**Приложение № 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 04 декабря 2013 г. № 8-СД/15**

Справка-уведомление № 44

Форма № 2

Об изменении ассигнований

Код ведомства 72586

по: аппарат Совета депутатов
муниципального округа Савелки

(наименование получателя средств)

по вопросу: распределение части свободного остатка

Наименование учреждения	Лицевой счет:	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	2013 год
аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки	0390030586720040	0104	31Б 01 05	242	226	50,0
				321	263	99,4
Итого						149,4
Дата утверждения	04.12.2013					

Глава муниципального округа

И.В. Юдахина

Бухгалтер-консультант

Н.Н. Леонидова

**Приложение № 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 04 декабря 2013 г. № 8-СД/15**

Источник покрытия дефицита бюджета муниципального округа Савелки

Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов	Источники финансирования, утвержденные бюджетной росписью на 2013 год
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ	2045,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	2045,0
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов города Москвы	-27 815,8
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-27 815,8
01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов города Москвы	-27 815,8
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	29 860,8
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	29 860,8
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов города Москвы	29 860,8



РЕШЕНИЕ

от 04 декабря 2013 г. № 10–СД/15

**О внесении изменений в решение
муниципального Собрания внутригородского
муниципального образования Савелки
от 21.12.2012 года № 2-МС «О бюджете
муниципального округа Савелки на 2013 год»**

В соответствии с частью 3 Бюджетного Кодекса РФ, ст. 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 3 Устава муниципального округа Савелки, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Савелки, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в пп. 1.1. п. 1 решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савелки от 21.12.2012 года № 2-МС «О бюджете муниципального округа Савелки на 2013 год», изложив его в новой редакции:

«1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Савелки:

- прогнозируемый объем доходов муниципального округа Савелки на 2013 г. в сумме 27815,8 тыс. рублей;
 - общий объем расходов бюджета муниципального округа Савелки на 2013 г. в сумме 29860,8 тыс. рублей.
- Превышение расходов над доходами составляет 2045,0 тыс. рублей.»

2. Изменить нумерацию пунктов 6, 7, 8 решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савелки от 21.12.2012 года № 2-МС «О бюджете муниципального округа Савелки на 2013 год» и считать их соответственно пунктами 7, 8, 9.

3. Дополнить решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савелки от 21.12.2012 года № 2-МС «О бюджете муниципального округа Савелки на 2013 год» пунктом 6 следующего содержания:

«Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению местного бюджета, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Савелки Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключённым соглашением».

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за – 11, против – 0, воздержались – 0.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина

РЕШЕНИЕ

от 04 декабря 2013 г. № 11–СД/15

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа Савелки
от 22.05.2013 г. № 3–МС «О Комиссии
муниципального округа Савелки по
противодействию коррупции»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимая во внимание Положение о Комиссии муниципального округа Савелки по противодействию коррупции, утвержденное решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 22 мая 2013 года № 3–МС «О Комиссии муниципального округа Савелки по противодействию коррупции», Устав муниципального округа Савелки, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в приложение 1 к решению Совета депутатов муниципального округа Савелки от 22 мая 2013 года № 3–МС «О Комиссии муниципального округа Савелки по противодействию коррупции», изложив в редакции согласно приложению к настоящему решению.



2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за – 11, против – 0, воздержались – 0.

Глава муниципального округа Савелки И.В. Юдахина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 04 декабря 2013 г. № 11-СД/15**

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 22.05.2013 г. № 3-МС**

Состав

Комиссии муниципального округа Савелки по противодействию коррупции

Председатель:

Балашова В.А. – советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;

Секретарь:

Куликова С.А. – юристконсульт – консультант Совета депутатов муниципального округа Савелки;

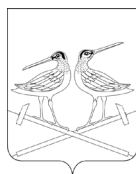
Члены Комиссии по противодействию коррупции:

Юдахина И. В. – глава муниципального округа Савелки, депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки;

Шамин А.И. – депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки;

Рудь В.П. – советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;

Сваровски Е.Е. – депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки.



**ПОСЕЛЕНИЕ
КИЕВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 г. № 4/2

**О внесении изменений и дополнений
в решение Совета депутатов поселения
Киевский от 21.12.2012г. № 38/3
«О бюджете поселения Киевский на 2013 год»**

Рассмотрев и обсудив представленные администрацией поселения Киевский материалы по внесению изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский от 21.12.2012 г. № 38/3 «О бюджете поселения Киевский на 2013 год», Совет депутатов поселения Киевский решил:

Внести в решение Совета депутатов поселения Киевский от 21.12.2012 г. № 38/3 «О бюджете поселения Киевский на 2013 год» следующие изменения:

1. Внести изменения в следующие приложения, изложив их в новой редакции:
– приложение № 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Киевский на 2013 год» согласно приложению № 1 настоящего решения.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Новые округа», бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Глава поселения Киевский

О.Д. Колокольчикова



**Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Киевский в городе Москве
от 26 ноября 2013 г. № 4/2**

**Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Киевский в городе Москве
от 21.12.2012 № 38/3**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета
поселения Киевский на 2013 год**

№ п/п	Код администратора	Код классификации доходов	Наименование видов отдельных доходных источников
1	2	3	4
1	Администрация поселения Киевский в городе Москве		
1.1	005	1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
1.2	005	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
1.3	005	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
1.4	005	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
1.5	005	2 02 02109 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов
1.6	005	2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
1.7	005	2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на ремонт объектов дорожного хозяйства
1.8	005	2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание объектов дорожного хозяйства
1.9	005	2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на благоустройство территории жилой застройки
1.10	005	2 07 03010 03 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
1.11	005	2 07 03020 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
1.12	005	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
1.13	005	2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга



1.14	005	2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
1.15	005	1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных предприятий, в том числе казенных)
1.16	005	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

2	Департамент городского имущества города Москвы		
2.1	071	1 11 05011 02 8001 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
2.2	071	1 14 06011 02 8000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 г. № 4/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский от 17.10.2013 г. № 2/8 «О согласовании Программы комплексного благоустройства территории поселения Киевский, адресного перечня объектов, подлежащих капитальному ремонту и ремонта дорог в поселении Киевский на 2014 год»

Рассмотрев представленный администрацией поселения Киевский проект решения о внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Киевский от 17.10.2013 г. № 2/8 «О согласовании Программы комплексного благоустройства территории поселения Киевский, адресного перечня объектов, подлежащих капитальному ремонту и ремонта дорог в поселении Киевский на 2014 год», Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Киевский от 17.10.2013 года. № 2/8 «О согласовании Программы комплексного благоустройства территории поселения Киевский, адресного перечня объектов, подлежащих капитальному ремонту и ремонта дорог в поселении Киевский на 2014 год», изложив адресный перечень ремонта дорог в поселении Киевский в городе Москве на 2014 год в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Новые округа», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения Киевский

О.Д. Колокольчикова



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Киевский в городе Москве
от 26 ноября 2013г. № 4/3**

Адресный перечень ремонта дорог в поселении Киевский в городе Москве на 2014 год

4	3	2	1	Номер п/п	
				Наименование городского округа, поселения	г. Киевский
Поселение Киевский	Поселение Киевский	Поселение Киевский	Поселение Киевский	от дома № 14 к Дому Культуры	Местоположение объекта дорожного хозяйства
Дорога от д. Бекасово на д. Пожитково	Автомобильная дорога п. Киевский ул. 1-ой Дистанции Пути	Автомобильная дорога к д. 1а	от дома № 14 к Дому Культуры	асфальтобетонная	асфальтобетонная
асфальтобетонная	асфальтобетонная	асфальтобетонная	асфальтобетонная	325,4	Протяженность объекта, п.м.
2 938,0	1 080,0	497,0	325,4	1 998,8	Площадь объекта, кв.м.
13 189,2	4 856,0	3 469,0	1 998,8	да	Имеется проектно-сметная документация
нет	нет	нет	да	0,0	Планируется изготовление проектно-сметной документации
0	0,0	0,0	0,0	Сумма, тыс. руб.	
0,0	0,0	0,0	0,0	1 998,8	Капитальный ремонт планируется при наличии проектно-сметной документации или её изготовления в 2014 г.
13 189,0	4 630,6	3 183,0	1 998,8	Текущий ремонт	Площадь ремонта, кв.м.
				Текущий ремонт (большими картами)	
				Капитальный ремонт планируется при наличии проектно-сметной документации или её изготовления в 2014 г.	Применяемый материал
асфальтобетонная смесь, щебень, битумная эмульсия, песок	асфальтобетонная смесь, щебень, битумная эмульсия, песок	асфальтобетонная смесь, щебень, битумная эмульсия, песок	асфальтобетонная смесь, щебень, битумная эмульсия, песок, бордюрный камень	Текущий ремонт (большими картами)	
				Капитальный ремонт планируется при наличии проектно-сметной документации или её изготовления в 2014 г.	Стоимость работ, тыс.руб.
11 274,8	5 020,0	4 306	3 171,3	Текущий ремонт (большими картами)	
				Капитальный ремонт планируется при наличии проектно-сметной документации или её изготовления в 2014 г.	Стоимость работ, тыс.руб.
11 274,79	5 020,03	4 306,12	3 171,33	Текущий ремонт (большими картами)	Стоимость работ, тыс.руб.



6	Поселение Киевский	Автомобильная дорога от д. Бекасово на Бекасово-Бекасово-1	асфальтобетонная	1 179,0	6 047,0	нет	0	0,0	1 998,8	26 946,6	0,0	0,0	асфальтобетонная смесь, щебень, битумная эмульсия, песок	0,0	0,0	3 171,3	25 668,5	0,0	28 839,8	5 067,5	5 067,52
---	--------------------	--	------------------	---------	---------	-----	---	-----	---------	----------	-----	-----	--	-----	-----	---------	----------	-----	----------	---------	----------

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 г. № 4/4

Об утверждении адресного перечня по устройству опор наружного уличного освещения на территории поселения Киевский в городе Москве в 2014 году

Рассмотрев представленный администрацией поселения Киевский адресный перечень по устройству опор наружного уличного освещения на территории поселения Киевский в городе Москве в 2014 году, Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Утвердить представленный администрацией поселения Киевский адресный перечень по устройству опор наружного уличного освещения на территории поселения Киевский в городе Москве в 2014 году (прилагается).

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

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новые округа», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения Киевский

О.Д. Колокольчикова

Приложение к решению Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 26 ноября 2013 г. № 4/4

Адресный перечень по устройству опор наружного уличного освещения на территории поселения Киевский в городе Москве в 2014 году

№	Поселение	Адрес	Объект (дворовая территория, деревня и т.д.)	Опоры, кол-во (шт)
1	Киевский	поселок Киевский, ул. Центральная (от д. Шеломово до ст. Бекасово-сортировочная)	дворы, дороги	64
2	Киевский	поселок Киевский, ул. Кольцевая	дворы, дороги	6
3	Киевский	поселок Киевский, ул. Рождественская	дворы, дороги	6
4	Киевский	поселок Киевский, ул. Садовая	дворы, дороги	5
5	Киевский	поселок Киевский, ул. Новая	дворы, дороги	5
6	Киевский	поселок Киевский, ул. Дачная	дворы, дороги	5
7	Киевский	поселок Киевский, ул. Майская	дворы, дороги	3



8	Киевский	поселок Киевский, ул. Луговая	дворы, дороги	3
9	Киевский	поселок Киевский, от ул. Центральной к ул. Дачная, ул. Майская, ул. Луговая	дворы, дороги	9
10	Киевский	поселок Киевский, от ул. Центральная до ул. Рабочей	дворы, дороги	10
11	Киевский	поселок Киевский, от ул. Центральной до д № 1, 1а	дворы, дороги	7
12	Киевский	поселок Киевский, ул. Молодежная	дворы, дороги	6
13	Киевский	поселок Киевский, ул. Лесная	дворы, дороги	6
14	Киевский	поселок Киевский, ул. Солнечная	дворы, дороги	4
15	Киевский	поселок Киевский, ул. Рабочая	дворы, дороги	7
16	Киевский	поселок Киевский, ул. Столбовая	дворы, дороги	8
17	Киевский	поселок Киевский, ул. Школьная	дворы, дороги	3
18	Киевский	поселок Киевский, ул. Мирная	дворы, дороги	3
19	Киевский	поселок ст. Мачихино	дворовая территория	4
20	Киевский	д. Шеломово	дворы, дороги	41
21	Киевский	поселок Киевский, дом № 18	дворовая территория	4
22	Киевский	поселок Киевский, дом № 21	дворовая территория	6
23	Киевский	поселок Киевский, пешеходная дорожка (от дома № 21 к автобусной остановке)	пешеходная дорожка	4
24	Киевский	поселок Киевский, дом № 22	дворовая территория	4
25	Киевский	поселок Киевский, дом № 23	дворовая территория	7
26	Киевский	поселок Киевский, дом № 26	дворовая территория	3
27	Киевский	поселок Киевский, дом № 11	дворовая территория	4
28	Киевский	поселок Киевский, пешеходная дорожка (от дома № 20 к дому № 11)	пешеходная дорожка	2
29	Киевский	поселок Киевский, дом № 25	дворовая территория (площадка для выгула собак)	2
30	Киевский	поселок Киевский, проезд № 3 (от Киевского шоссе до дома № 14)	проезд	10
31	Киевский	поселок Киевский, проезд № 5 (от дома № 14 до ж/д переезда)	проезд	7
32	Киевский	поселок Киевский, проезд № 6 (от поликлиники до дома № 19)	проезд	14
33	Киевский	поселок Киевский, ул. 1-й Дистанции пути, от дома № 3 до дома № 23	автодорога	8
34	Киевский	поселок Киевский, ул. Бекасовская	дворы, дороги	30
		ИТОГО:		310

РЕШЕНИЕ

от 26 ноября 2013 г. № 4/5

Об утверждении дополнительного перечня муниципального имущества, передаваемого в собственность поселения Киевский в городе Москве

Рассмотрев представленный администрацией поселения Киевский дополнительный перечень имущества, передаваемого из собственности Наро-Фоминского муниципального района Московской области в



собственность поселения Киевский в городе Москве, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов поселения Киевский решил:

1. Утвердить дополнительный перечень муниципального имущества, передаваемого в собственность поселения Киевский в городе Москве из собственности Наро-Фоминского муниципального района Московской области согласно Приложению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новые округа», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения Киевский

О.Д. Колокольчикова

**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Киевский
в городе Москве
от 26 ноября 2013 г. № 4/5**

Перечень дополнительного муниципального имущества Наро-Фоминского муниципального района Московской области, объектов инженерно-коммунального назначения котельной №18 и котельной № 34, передаваемого безвозмездно в собственность поселению Киевский в городе Москве

№ п/п	Наименование имущества	Краткая характеристика	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость (руб.)	Сумма износа (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Место эксплуатации: котельная № 18						
1	Котел Е 1,0 – 0,9 Ni > 1	04003826	1983	31146	31146	-
2	Котел Е 1,0 – 0,9 № 2	04003819	1983	30378	30378	-
3	Дымосос Д-3,5	04163849	1995	2792	2792	-
4	Дымосос Д-35	04165064	1994	5361	5361	-
5	Дымососы ДН-12,5	04163835	1983	18149	18149	-
6	Вентилятор ТДМ 2,7	04163847	1994	4228	4228	-
7	Вентилятор ВДН-11,2	04163839	1983	3739	3739	-
8	Насос ЦНСГ 2-100К5 3 квт.2865 об.	04155326	2000	15000	15000	-
9	Насос ЦВК 6,3-160 У-2 30 квт 2940 об.	44445201	1989	36254,23	36254,23	-
10	Насос К 65-50-160а 4 квт 3000 об. (20/30)	04155063	1994	2374	2374	-
11	Агрегат эл.насоса А-2313 40/25 – 2шт.	04153828	1990	14622	14622	-
12	Насос ЦНСГ 4-100К5 3 квт 2865 об. – 2шт. (ЦНС 4/100) – 4шт.	04153832	1994	18958	18958	-
13	Бункер мокр.хран. соли	07000110	1983	10645	10645	-
14	Дэаэратор	04073820	1983	23486	23486	-
15	Натр.катион.фильтры	04903834	1983	17440	17440	-
16	Газомазутная горелка РГМГ-1	04333845	1994	9840	9840	-
17	Щиты ЩСУ	04073822	1983	31800	31800	-
18	Элек.двигатель к насосу	04023821	1983	3257	3257	-
19	Оборуд. эл.тех.жидкого прис.	04073818	1983	7305	7305	-
20	Оборудование ХВО эл.силов.	04073815	1983	18082	18082	-
21	Оборудование эл.тех.маз.х-ва	04073817	1983	21564	21564	-
22	Оборудование эл.тех.силов	04073816	1983	28341	28341	-
23	Щит 10-панельный	04073824	1983	43190	43190	-
24	Щит упр.котлами	04073823	1983	15711	15711	-
25	Нефтеловушки	02010025	1983	129922	129922	-
26	Подогрев.мазут – 4 шт.	04613838	1983	23545	23545	-
27	Фильтр маз. груб.очист. – 4 шт.	04163836	1983	10318	10318	-
28	Фильтр маз.тонк.очист. – 4 шт.	04163837	1983	9759	9759	-
29	Фильтры НПК	04163843	1991	23876	23876	-



30	Резевуар-хранилище	02020024	1983	152435	152435	-
31	Станок верт.сверл.	04103841	1983	5156	5156	-
32	Станок комбинир. Д 1-95	04103842	1983	14243	14243	-
33	Сварочный выпрям. ВД-306	04253844	1991	8376	8376	-
34	КСМ-2-079	04707126	1992	269	269	-
35	КСМ-2-38	04707127	1992	269	269	-
36	КСУМ-1	04707128	1992	1395	1395	-
	ИТОГО по котельной № 18				793225,23	793225,23
Место эксплуатации: котельная № 34						
37	Вентилятор 1500 об/мин.	44445797	2005	-	-	-
38	Котел К ВТС	04005060	1990	10846	10846	-
39	Насос К 65-50-160а 4 квт 3000 об. (К 20/30)	44445991	2006	-	-	-
40	Насос К 65-50-160а 4 квт 3000 об. (К 20/30)	44445186	2006	-	-	-
41	Насос К 80-65-160 7,5 квт 3000 об. (К 45/30)	44445992	2006	-	-	-
42	Насос К 80-65-160 7,5 квт 3000 об. (45/30)	44445993	2006	-	-	-
43	Фильтр ФМФ-80	44444729	2004	-	-	-
44	Электродвигатель АИР 80А2 1.5квт	08000467	2002	-	-	-
45	Ротор в сборе 1Д 315/71	44444790	2003	12000	12000	-
46	Водосчетчик ВМХ ДУ-80	44445153	2005	-	-	-
47	Водосчетчик ВМХ 50	08001745	2002	-	-	-
	ИТОГО по котельной № 34			22846	22846	
	Всего по котельным:			816071,23	816071,23	



**ПОСЕЛЕНИЕ
КРАСНОПАХОРСКОЕ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 15.11.2013г. № 1/53

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 23.09.2013г. № 1/51 «О формировании и использовании муниципального дорожного фонда муниципального образования поселения Краснопахорское в городе Москве»

В соответствии с п. 5 ст. 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления на территории г. Москвы», Уставом поселения Краснопахорское,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 23.09.2013г. № 1/51 «О формировании и использовании муниципального дорожного фонда муниципального образования поселения Краснопахорское в городе Москве» следующие изменения:

Исключить подпункт 3 пункта 5 следующего содержания:

«3) поступлений в виде субсидий из бюджета города Москвы на софинансирование расходных обязательств муниципального образования поселения Краснопахорское в городе Москве в области жилищно-коммунального хозяйства в части содержания объектов дорожного хозяйства и ремонта дорог».

Исключить пункт 7 следующего содержания:

«7. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда муниципального образования поселения Краснопахорское в городе Москве, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда ТМР в очередном финансовом году».

Опубликовать данное решение в средствах массовой информации.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А. Гуцина

**РЕШЕНИЕ**

от 15.11.2013г. № 2/53

**О внесении изменений в целевую
Программу «Капитальный ремонт
многоквартирных жилых домов поселения
Краснопахорское на 2013 год»**

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений в целевую Программу «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2013 год», утвержденную решением Совета депутатов от 15.11.2012г. № 1/38, в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Приложение к целевой программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2013 год» читать в следующей редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению:
2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А. Гущина



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
№ 2/53 от 15.11.2013г.**

**Приложение к целевой программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов
поселения Краснопахорское на 2013 год»**

№	Улица	дом	корпус	год постройки	Материал конструктивных элементов	Кол-во квартир	Общая площадь многоквартирного дома, кв.м	Общий размер жилой площади всех жилых помещений в доме, кв.м	Вид работ	Ед. изм.	Кол-во	План по программе, руб.	В том числе средства муниципального образования	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы	Управляющая (обслуживающая) организация
1	с. Красная Пахра	1		1969	кирпич	48	1524,9		Замена системы ХВС	пог.м.	200	280000		280000	ООО «Управляющая компания «Шипшин Лес»
2	с. Красная Пахра	1		1969	кирпич	48	1524,9		Замена системы ГВС	пог.м.	215	365500		365500	ООО «Управляющая компания «Шипшин Лес»
3	с. Красная Пахра	1		1969	кирпич	48	1524,9		Замена системы ЦО	пог.м.	230	460000		460000	ООО «Управляющая компания «Шипшин Лес»
4	с. Красная Пахра	1		1969	кирпич	48	1524,9		Ремонт кровли	кв.м.	250	195000	195000		ООО «Управляющая компания «Шипшин Лес»
5	с. Красная Пахра	2		1968	кирпич	48	1534,3		Замена системы ХВС	пог.м.	200	280000		280000	ООО «Управляющая компания «Шипшин Лес»
6	с. Красная Пахра	2		1968	кирпич	48	1534,3		Замена системы ГВС	пог.м.	215	365500		365500	ООО «Управляющая компания «Шипшин Лес»



7	с. Красная Пахра	2		1968	кирпич	48	1534,3		Замена системы ЦО	пог.м.	230	460000		460000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
8	с. Красная Пахра	2		1968	кирпич	48	1534,3		Ремонт кровли	кв.м.	250	195000	195000	195000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
9	с. Красная Пахра	3		1976	панельный	90	4466,6		Ремонт от-мостки	кв.м.	220	550000		550000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
10	с. Красная Пахра	4		1970	кирпич	56	2551,4		Ремонт от-мостки	кв.м.	180	450000		450000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
11	с. Красная Пахра	5		1972	кирпич	56	2571		Ремонт от-мостки	кв.м.	180	450000		450000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
12	с. Красная Пахра	6		1969	кирпич	56	2594,3		Ремонт от-мостки	кв.м.	180	450000		450000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
13	с. Красная Пахра	12		1986	панельный	90	4473		Ремонт кровли	кв.м.	350	297000	297000	297000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
14	с. Красная Пахра	13		1987	панельный	60	3021		Ремонт кровли	кв.м.	330	269000		269000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
15	с. Красная Пахра	9		1968	кирпич	16	718,5		Ремонт от-мостки	кв.м.	120	300000		300000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
16	с. Красная Пахра	13-а		1964	кирпич	16	630,8		Ремонт от-мостки	кв.м.	120	300000		300000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»
17	с. Красная Пахра	14		1970	панельный	60	2740,3		Установка системы водостоков	пог.м.	185	490000	490000	490000	ООО «Управляющая компания «Шипчин Лес»



18	с. Красная Пахра	14		1970	панельный	60	2740,3		Установка снегозадержателей	пог.м.	80	230000	230000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
19	с. Красная Пахра	15		1973	панельный	90	4423,6		Ремонт кровли	кв.м.	1150	999000	999000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
20	с. Красная Пахра	16		1993	панельный	80	4204,8		Ремонт кровли	кв.м.	290	200000	200000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
21	с. Красная Пахра	21		1980	кирпич	128	3703		Замена системы ЦО	пог.м.	250	500000	500000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
22	с. Красная Пахра	21		1980	кирпич	128	3703		Ремонт откоски	кв.м.	170	404000	404000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
23	с. Красная Пахра	21		1980	кирпич	128	3703		Ремонт системы вентиляции	пог.м.	100	495000	495000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
24	с. Красная Пахра	21		1980	кирпич	128	3703		Ремонт кровли	кв.м.	350	295000	295000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
25	с. Красная Пахра	24		2007	кирпич	102	6585,4		Установка системы водосточков	пог.м.	330	498000	498000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
26	с. Красная Пахра	24		2007	кирпич	102	6585,4		Установка снегозадержателей	пог.м.	195	247000	247000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
27	с. Красная Пахра	24		2007	кирпич	102	6585,4		Ремонт системы вентиляции	пог.м.	300	720000	720000	ООО «Управляющая компания «Шипкин Лес»
28	пос. подсобного хозяйства Минзаг	2		1969	кирпич	40	2012,5		Утепление фасада	кв.м.	1800	4089000	2434890,63	ООО «Строительная фирма ТЛК»



29	пос. подсобного хозяйства Минзаг	2	1969	кирпич	40	2012,5		Ремонт балконов	шт	30	900000	900000	900000	ООО «Строительная фирма ТЛК»
30	с. Красное	3	1973	кирпич	33	1345,4		Ремонт отмостки	кв.м.	120	300000	300000	300000	ООО «Управляющая компания «Шпикин Лес»
31	с. Былово, с. Красная Пахра, с. Красное, пос. подсобного хозяйства Минзаг							Замена почтовых ящиков	шт.	1450	200000	200000	200000	ООО «Управляющая компания «Шпикин Лес»
32	с. Красная Пахра	15, 24						Устройство системы водоотведения из подвального помещения			1471164	1471164	1471164	
33	с. Красная Пахра	3,9, 14, 15						замена окон а подъездах жилых домов			557157	557157	557157	
34	с. Былово, с. Красная Пахра, с. Красное							ремонт электропроводки в многоквартирных жилых домах			1096952,37	1096952,37	1096952,37	
	Всего:										9005164	18005164	9005164	9000000



РЕШЕНИЕ

от 15.11.2013г. № 3/53

**О внесении изменений в целевую Программу
«Капитальный ремонт многоквартирных
жилых домов поселения Краснопахорское на
2014 год»**

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений в целевую Программу «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2014 год», утвержденную решением Совета депутатов от 25.10.2013г. № 15/52, в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. В наименовании Приложения к целевой Программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2014 год» число «2013» заменить на «2014».
2. Приложение к целевой программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2014 год» читать в следующей редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению:
3. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А. Гуцина



Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
№ 3 /53 от 15.11.2013г.

«Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2014 год»

Управляющая (обслуживающая) организация	15	ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»	ООО «Строительная фирма ТЛК»																
Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы, тыс. руб.		592,96	4407,04																5000
В том числе средства муниципального образования	14																		2203
План по программе, тыс. руб.	13	592,96	4407,04																2203
Кол-во	12	656	1401																8
Ед. изм.	11	кв.м.	кв.м.																шт
Вид работ	10	Ремонт мягкой кровли	Ремонт (утепление) фасада	Ремонт подъездов в МКД															
Общий размер жилой площади всех жилых помещений в доме, кв. м	9	467,3	1821																
Общая площадь многоквартирного дома, кв. м	8	718,5	2012,5																
Кол-во квартир	7	16	40																
Материал конструктивных элементов	6	кирпич	кирпич																
Год постройки	5	1968	1986																
корпус	4																		
дом	3	9	1																
Улица	2	с. Красная Пахра	пос. подсобного хозяйства Минзаг	с. Красная Пахра															
№	1	1	2	3															
																			Всего:



РЕШЕНИЕ

от 15.11.2013г. № 4/53

О внесении изменений в целевую Программу «Благоустройство населённых пунктов поселения Краснопахорское на 2013 год»

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений в целевую Программу «Благоустройство населённых пунктов поселения Краснопахорское на 2013 год», утвержденную решением Совета депутатов от 15.11.2012г. № 2/38, в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. В Приложении к целевой программе «Благоустройство населённых пунктов поселения Краснопахорское на 2013 год» в раздел «Благоустройство» внести следующие изменения:

1.1 В части 1 «Содержание и текущий ремонт уличного освещения» вместо «2500000» читать «1750000».

1.2 В части 2 «Озеленение» вместо «2000000» читать «700000».

1.3 В части 4 «Приобретение МАФ» вместо «3110000» читать «2510000».

В части 5 «Содержание и ремонт колодцев» вместо «103700» читать «203700».

2. Раздел «Благоустройство» в Приложении к целевой программе «Благоустройство населённых пунктов поселения Краснопахорское на 2013 год» дополнить частью 9 «Световое и праздничное оформление населённых пунктов поселения Краснопахорское» с объемом финансирования в размере 2550000 рублей за счет средств муниципального образования.

3. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А. Гуцина

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013г. № 1/54

Об утверждении порядка ведения Реестра муниципального имущества в поселении Краснопахорское г. Москвы

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития РФ от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципального имущества в поселении Краснопахорское г. Москвы (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу с 01.07.2012г.

3. Решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 01.07.2008г № 4/20 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества сельского поселения Краснопахорское» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте поселения Краснопахорское.



5. Контроль за исполнением данного Решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А.Гущина

Утверждено
решением Совета депутатов поселения
Краснопахорское № 1/54 от 26.11.2013

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ПОСЕЛЕНИИ КРАСНОПАХОРСКОЕ В Г. МОСКВЕ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества (далее также – реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органу местного самоуправления, муниципальным учреждениям и подлежащем учету в реестре.

2. Объектами учета в реестре являются:

– находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

– находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетными муниципальными учреждениями;

3. Ведение реестра осуществляется финансово-экономическим отделом Администрации поселения Краснопахорское.

Финансово-экономический отдел Администрации поселения Краснопахорское обязан:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

4. Реестр состоит из 2 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

5. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

6. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляет-



ся на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра. Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Администрацию поселения.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности поселения Краснопахорское, не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписки из реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется финансово-экономическим отделом Администрации поселения Краснопахорское, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013г. № 2/54

**О внесении изменений и дополнений
в решение Совета депутатов поселения
Краснопахорское № 2/39 от 25.12.2012г.
«О бюджете поселения Краснопахорское
на 2013 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Краснопахорское, Положением о бюджетном процессе в поселении Краснопахорское, рассмотрев изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское «О бюджете поселения Краснопахорское на 2013 год», внесенные Главой поселения Краснопахорское, нормативами Департамента Финансов города Москвы

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское №2/39 от 25.12.2012г. «О бюджете поселения Краснопахорское на 2013 год»:

1.1 Приложение № 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Краснопахорское на 2013 год» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему решению.

1.2. Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Краснопахорское на 2013 год» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.3. Приложение № 5 «Расходы бюджета поселения Краснопахорское по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2013 год» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А. Гущина



**Приложение №1
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 26.11.2013г. № 2/54**

Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Краснопахорское на 2013 год

Код административного органа	Код классификации доходов	Наименования видов отдельных доходных источников
Администрация поселения Краснопахорское ИНН 5074031997 КПП 775101001		
900	1 1105033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
900	1 1109043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 14 04030 03 0000 420	Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 02 02109 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов
900	2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (Субсидии ЖКХ в части ремонта ОДХ)
900	2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (Субсидии ЖКХ в части содержания ОДХ)
900	2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (Субсидии ЖКХ в части ремонта дворовых территорий)
900	2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
900	2 02 03999 03 0000 151	Прочие субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 02 04012 03 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
900	2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 07 05000 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы



900	2 18 03010 03 0000 180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
900	2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

**Приложение №2
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 26.11.2013г.№ 2/54**

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ НА 2013 ГОД**

НАИМЕНОВАНИЕ	ГЛАВА	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	СУММА
1	2	3	4	5	6	7
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ	900					173370,217
Общегосударственные вопросы	900	01				33329
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			1920
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	02	0020000		1920
Глава муниципального образования	900	01	02	0020300		1920
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	0020300	121	1815
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	0020300	122	105
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			1187
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	03	0020000		1187
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		1187
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	03	0020400	121	746
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	03	0020400	122	105
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	244	336
Функционирование Правительства, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			27200
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	0020000		27200
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		27200
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	0020400	121	18395
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	1980
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	1340
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	244	5259
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	900	01	04	020400	851	198
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	28
Резервный фонд	900	01	11			2500
Резервные фонды местных администраций	900	01	11	0700500		2500
Резервные средства	900	01	11	0700500	870	2500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			522
Реализация госполитики в области приватизации и управления госсобственностью	900	01	13	0900000		522
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	900	01	13	0900200		500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0900200	244	500



Выполнение других обязательств государства	900	01	13	0920300	852	22
Национальная оборона	900	02	00			344,167
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			344,167
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	0010000		344,167
Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	0013600		344,167
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	0013600	121	321,735
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	0013600	244	22,432
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03	00			1863
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			1239
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180101		174
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	244	174
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180102		40
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	244	40
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		1025
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		1025
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	244	1025
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			624
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельностью	900	03	14	2470000		624
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	244	624
Национальная экономика	900	04	00			35507,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			35507,7
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		7983,246
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		7983,246
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150106		7983,246
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	7983,246
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0500	244	20738,754
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства (текущий ремонт дорог)	900	04	09	01Д0300	244	6285,7
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			500
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	900	04	12	3380000		500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	244	500
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05	00			56532,1
Жилищное хозяйство	900	05	01			21373,0
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		12373,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		12373,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	12373,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	01	05В 0400	251	9000
Благоустройство	900	05	03			35159,1
Благоустройство	900	05	03	6000000		22057,1
Уличное освещение	900	05	03	6000100		1750
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	244	1750
Озеленение	900	05	03	6000300		700
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	700



Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		19607,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	244	19607,1
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	053 0400	251	13102
Образование	900	07	00			700
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			700
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07	07	4310000		700
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	4310100		700
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	244	700
Культура	900	08	01			27539
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	4400000		22846
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		22846
субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4409900	611	20305,75
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4409900	612	2540,25
Библиотеки	900	08	01	4420000		4693
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4429900		4693
субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4429900	611	3876
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4429900	612	817
Социальная политика	900	10	00			4
Пенсионное обеспечение	900	10	01			4
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	01	4910100	321	4
Физическая культура и спорт	900	11	00			17551,25
Физическая культура	900	11	01			17551,25
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		17551,25
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		17551,25
субсидии бюджетным учреждениям	900	11	01	4829900	611	14365,25
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	11	01	4829900	612	3186
ВСЕГО РАСХОДОВ	900					173370,217

**Приложение №3
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 26.11.2013г. № 2/54**

**Расходы бюджета поселения Краснопахорское
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2013 год**

НАИМЕНОВАНИЕ	ГЛАВА	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	СУММА
1	2	3	4	5	6	7
Общегосударственные вопросы	900	01				33329
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			1920
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	02	0020000		1920
Глава муниципального образования	900	01	02	0020300		1920
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	0020300	121	1815
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	0020300	122	105
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			1187



Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	03	0020000		1187
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		1187
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	03	0020400	121	746
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	03	0020400	122	105
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	244	336
Функционирование Правительства, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			27200
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	0020000		27200
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		27200
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	0020400	121	18395
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	1980
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	1340
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	244	5259
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	900	01	04	020400	851	198
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	28
Резервный фонд	900	01	11			2500
Резервные фонды местных администраций	900	01	11	0700500		2500
Резервные средства	900	01	11	0700500	870	2500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			522
Реализация госполитики в области приватизации и управления госсобственностью	900	01	13	0900000		522
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	900	01	13	0900200		500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0900200	244	500
Выполнение других обязательств государства	900	01	13	0920300	852	22
Национальная оборона	900	02	00			344,167
Мобилизационная и вневоинская подготовка	900	02	03			344,167
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	0010000		344,167
Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	0013600		344,167
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	0013600	121	321,735
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	0013600	244	22,432
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03	00			1863
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			1239
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180101		174
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180101	244	174
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180102		40
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2180102	244	40
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		1025
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		1025
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	244	1025



Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			624
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельностью	900	03	14	2470000		624
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	244	624
Национальная экономика	900	04	00			35507,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			35007,7
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		7983,246
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		7983,246
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150106		7983,246
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	7983,246
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д 0500	244	20738,754
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства(текущий ремонт дорог)	900	04	09	01Д 0300	244	6285,7
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			500
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	900	04	12	3380000		500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	244	500
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05	00			56532,1
Жилищное хозяйство	900	05	01			21373,0
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		12373,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		12373,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	12373
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	01	05В 0400	251	9000
Благоустройство	900	05	03			35159,1
Благоустройство	900	05	03	6000000		22057,1
Уличное освещение	900	05	03	6000100		1750
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	244	1750
Озеленение	900	05	03	6000300		700
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	700
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		19607,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	244	19607,1
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	053 0400	251	13102
Образование	900	07	00			700
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			700
Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07	07	4310000		700
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	4310100		700
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	244	700
Культура	900	08	01			27539
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	4400000		22846
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		22846
субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4409900	611	20305,75
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4409900	612	2540,25
Библиотеки	900	08	01	4420000		4693
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4429900		4693
субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4429900	611	3876



иные субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4429900	612	817
Социальная политика	900	10	00			4
Пенсионное обеспечение	900	10	01			4
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	01	4910100	321	4
Физическая культура и спорт	900	11	00			17551,25
Физическая культура	900	11	01			17551,25
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		17551,25
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		17551,25
субсидии бюджетным учреждениям	900	11	01	4829900	611	14365,25
иные субсидии бюджетным учреждениям	900	11	01	4829900	612	3186
ВСЕГО РАСХОДОВ	900					173370,217

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013г. № 3/54

Об утверждении дислокации размещения нестационарных объектов торговли на территории поселения Краснопахорское

В соответствии с Постановлением Правительства города Москвы № 26-ПП от 3 февраля 2011 года «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Утвердить дислокацию размещения нестационарных объектов торговли на территории поселения Краснопахорское.
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте поселения Краснопахорское.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское С.Л. Кабанова. Координационные работы по данному вопросу осуществляет заместитель главы администрации поселения Краснопахорское И.С. Украинцева.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А. Гущина

РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013г. № 4/54

Об утверждении адресного перечня установки опор наружного освещения по программе ГУП «Моссвет» на 2014 год

В соответствии с уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Утвердить адресный перечень установки опор наружного освещения по программе ГУП «Моссвет» на 2014 год (Приложение №1).



2. Опубликовать данное решение в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А. Гуцина

**Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
№ 4/54 от 26.11.2013г.**

Адресный перечень установки опор наружного освещения по программе ГУП «Моссвет» на 2014 год

№	поселение	Адрес	Объект (дворовая территория, деревня, и т.д.)	Опоры, кол-во (шт)
1	Краснопахорское	д. Чириково, ул. 1-го Автобусного парка.	по деревне	4
2		д. Чириково, ул. 1-го Автобусного парка, д.38	по деревне	6
3		д. Поляны ул. б/названия	по деревне	8
4		д. Поляны ул. б/названия	по деревне	4
5		д. Поляны ул. б/названия	по деревне	15
Итого:		37		

РЕШЕНИЕ

от 26.11. 2013г. № 5/54

**О внесении изменений в целевую Программу
«Капитальный ремонт многоквартирных
жилых домов поселения Краснопахорское на
2013 год»**

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений в целевую Программу «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2013 год», утвержденную решением Совета депутатов от 15.11.2012г. № 1/38, в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Приложение к целевой программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2013 год» читать в следующей редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А. Гуцина



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
№ 5/54 от 26.11.2013г.**

**Приложение к целевой программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов
поселения Краснопахорское на 2013 год»**

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Улица	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	Улица	Ед. изм.	Кол-во	План по программе, руб.	В том числе средства муниципального образования	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы	Управляющая (обслуживающая) организация
дом	1	1	1	1	2	2	2	2	2	Замена системы ХВС	пог.м.	200	280000	280000	280000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
корпус	1	1	1	1	2	2	2	2	2	Замена системы ГВС	пог.м.	215	365500	365500	365500	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Год постройки	1969	1969	1969	1969	1968	1968	1968	1968	1968	Замена системы ЦО	пог.м.	230	460000	460000	460000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Материал конструктивных элементов	кирпич	кирпич	кирпич	кирпич	кирпич	кирпич	кирпич	кирпич	кирпич	Ремонт кровли	кв.м.	250	195000	195000	195000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Кол-во квартир	48	48	48	48	48	48	48	48	48	Замена системы ХВС	пог.м.	200	280000	280000	280000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Общая площадь многоквартирного дома, кв.м	1524,9	1524,9	1524,9	1524,9	1534,3	1534,3	1534,3	1534,3	1534,3	Замена системы ГВС	пог.м.	215	365500	365500	365500	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Общий размер жилой площади всех жилых помещений в доме, кв.м										Замена системы ЦО	пог.м.	230	460000	460000	460000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Вид работ										Ремонт кровли	кв.м.	250	195000	195000	195000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Ед. изм.										Замена системы ХВС	пог.м.	200	280000	280000	280000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Кол-во										Замена системы ГВС	пог.м.	215	365500	365500	365500	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
План по программе, руб.										Замена системы ЦО	пог.м.	230	460000	460000	460000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
В том числе средства муниципального образования										Ремонт кровли	кв.м.	250	195000	195000	195000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы										Замена системы ХВС	пог.м.	200	280000	280000	280000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
Управляющая (обслуживающая) организация										Замена системы ГВС	пог.м.	215	365500	365500	365500	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	Ремонт от-мостки	кв.м.	220	550000	550000	550000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Ремонт от-мостки	кв.м.	220	550000	550000	550000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
1976	1976	1976	1976	1976	1976	1976	1976	1976	1976	Ремонт от-мостки	кв.м.	220	550000	550000	550000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
панельный	панельный	панельный	панельный	панельный	панельный	панельный	панельный	панельный	панельный	Ремонт от-мостки	кв.м.	220	550000	550000	550000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Ремонт от-мостки	кв.м.	220	550000	550000	550000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»
4466,6	4466,6	4466,6	4466,6	4466,6	4466,6	4466,6	4466,6	4466,6	4466,6	Ремонт от-мостки	кв.м.	220	550000	550000	550000	«Управляющая компания «Шипкин Лес»



32	с. Былово			29	28	27	26	25	24
	с. Былово	с. Красная Пахра	с. Красное	пос. подсобного хозяйства Минзаг	пос. подсобного хозяйства Минзаг	пос. подсобного хозяйства Минзаг	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра	с. Красная Пахра
	Дом № 5		3	2	2	2	24	24	24
			1973	1969	1969	2007	2007	2007	2007
			кирпич	кирпич	кирпич	кирпич	кирпич	кирпич	кирпич
			33	40	40	102	102	102	102
			1345,4	2012,5	2012,5	6585,4	6585,4	6585,4	6585,4
			Ремонт отмостки	Ремонт балконов	Утепление фасада	Ремонт системы вентиляции	Установка снегозадержателей	Установка системы водостоков	
Утепление фасада методом «Термошуба» (кредиторская задолженность за 2012 год)		Замена почтовых ящиков							
			кв.м.	шт	кв.м.	пог.м.	пог.м.	пог.м.	пог.м.
			120	30	1800	300	195	515	
3127325			300000	900000	4089000	720000	247000	98800	
3127325			300000	900000		720000	247000	988000	
					4089000				
			ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»	ООО «Строительная фирма ТЛК»	ООО «Строительная фирма ТЛК»	ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»	ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»	ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»	ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
№ 6/54 от 26.11.2013г.**

**Приложение к целевой программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов
поселения Краснопахорское на 2014 год»**

№	Улица	Дом	корпус	Год постройки	Материал конструктивных элементов	Кол-во квартир	Общая площадь многоквартирного дома, кв. м	Общий размер жилой площади всех жилых помещений в доме, кв. м	Вид работ	Ед. изм.	Кол-во	План по программе, тыс. руб.	В том числе средства муниципального образования	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы, тыс. руб.	Управляющая (обслуживающая) организация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	с. Красная Пахра	9		1968	кирпич	16	718,5	467,3	Ремонт мягкой кровли	кв.м.	656	592,96		592,96	ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
2	пос. подсобного хозяйства Минзаг	1		1969	кирпич	40	2012,5	1821	Ремонт (утепление) фасада	кв.м.	1401	4407,04		4407,04	ООО «Строительная фирма ТЛК»
3	с. Красная Пахра	3, 9, 14, 15							Замена окон в подъездах жилых домов			558	558		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
4	с. Красная Пахра	14		1970	панельный	60	2740,3		Установка системы водосточков			1021	1021		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
5	с. Красная Пахра	9, 15, 21							Ремонт электропроводки в многоквартирных жилых домах			600	600		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
6	с. Красная Пахра								Строительный контроль			24	24		
	Всего:											7203	2203	5000	



РЕШЕНИЕ

от 26.11.2013г. № 8/54

**Об утверждении дополнительного
списка потребности установок
наружного освещения на территории
поселения Краснопахорское**

В соответствии с уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ

РЕШИЛ:

1. Утвердить дополнительный список потребности установок наружного освещения на территории поселения Краснопахорское (Приложение №1).
2. Опубликовать данное решение в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Краснопахорское Кабанова С.Л.

Глава поселения Краснопахорское

Е.А. Гуцина

**Приложение № 1
к решению Совета Депутатов
поселения Краснопахорское
№ 8/54 от 26.11.2013г.**

**СПИСОК
потребности установки наружного освещения на территории
поселения Краснопахорское**

№	Поселение	Адрес	Объект	Опоры, кол-во (шт)
1	Краснопахорское	д. Софьино, ул. Полевая	автомобильная дорога	15
2	Краснопахорское	д. Софьино, ул. Речная	автомобильная дорога	15
3	Краснопахорское	д. Софьино, «Ознобишено-Красное»-Софьино	автомобильная дорога	120
4	Краснопахорское	д. Софьино, ул. б/названия	автомобильная дорога	60
5	Краснопахорское	д. Страдань, ул. Западная	автомобильная дорога	15
6	Краснопахорское	д. Страдань, ул. Полевая	автомобильная дорога	10
7	Краснопахорское	д. Страдань, ул. Сиреневая	автомобильная дорога	15
8	Краснопахорское	д. Страдань, ул. Рябиновая	автомобильная дорога	15
9	Краснопахорское	д. Страдань, ул. Солнечная	автомобильная дорога	10
10	Краснопахорское	д. Страдань, ул. Центральная	автомобильная дорога	20
11	Краснопахорское	д. Страдань, Хвойный проезд	проезд	35
12	Краснопахорское	д. Страдань, ул. Ключевая – до оврага	автомобильная дорога	80
13	Краснопахорское	д. Чириково, ул. Осенняя	автомобильная дорога	15
14	Краснопахорское	д. Чириково, А101 «Мос-Мал-Росл»-Чириково	автомобильная дорога	30
15	Краснопахорское	«Ознобишено-Красное» от ул. Березова до д. Раёво	автомобильная дорога	100
16	Краснопахорское	д. Раёво, ул. Дачная	автомобильная дорога	15
17	Краснопахорское	д. Раёво, ул. Дружбы	автомобильная дорога	10
18	Краснопахорское	д. Раёво, ул. Тихая	автомобильная дорога	10
19	Краснопахорское	д. Красная Пахра, ул. Нижняя	автомобильная дорога	30
20	Краснопахорское	д. Красная Пахра, ул. по д. Красная Пахра	автомобильная дорога	35
21	Краснопахорское	д. Красная Пахра, ул. Сельская	автомобильная дорога	15
22	Краснопахорское	д. Красная Пахра, Луговая	автомобильная дорога	15
23	Краснопахорское	д. Красная Пахра, ул. Зеленая	автомобильная дорога	15
24	Краснопахорское	д. Красная Пахра, ул. б/названия	автомобильная дорога	95
25	Краснопахорское	д. Красная Пахра от колодца-до р. Пахра	автомобильная дорога	80
26	Краснопахорское	д. Романцево, от ТП через платину – до д.35	автомобильная дорога	90



27	Краснопахорское	с. Красное ул. б/названия	автомобильная дорога	35
28	Краснопахорское	с. Красное, от «Озноб.-Красное»-до посадки	автомобильная дорога	35
29	Краснопахорское	д. Варварино, от Садового пер.-до р. Пахра	автомобильная дорога	50
30	Краснопахорское	д. Варварино, ул. Садовая	автомобильная дорога	25
31	Краснопахорское	д. Варварино, 1-й Садовый проезд	проезд	30
32	Краснопахорское	д. Варварино, 2-й Садовый проезд	проезд	20
33	Краснопахорское	д. Варварино, 3-й Садовый проезд	проезд	30
34	Краснопахорское	д. Варварино, Садовый пер.	переулок	20
35	Краснопахорское	д. Варварино, от дороги д. Варварино-до 3-го Садового пр.	автомобильная дорога	50
36	Краснопахорское	д. Варварино, от пруда-до д.49	автомобильная дорога	5
37	Краснопахорское	д. Варварино, ул. Цветочная	автомобильная дорога	35
38	Краснопахорское	д. Варварино, ул. Тихая	автомобильная дорога	30
39	Краснопахорское	д. Варварино, А101»ММР»-Варварино	автомобильная дорога	125
40	Краснопахорское	с. Былово, от обелиска до «Белгатов»	проезд	20
41	Краснопахорское	с. Былово, ул. Цветочная	автомобильная дорога	7
42	Краснопахорское	с. Былово, ул. Солнечная	автомобильная дорога	10
43	Краснопахорское	с. Былово, ул. Светлая	автомобильная дорога	30
44	Краснопахорское	с. Былово, ул. Прибрежная	автомобильная дорога	6
45	Краснопахорское	с. Былово, ул. Тихая	автомобильная дорога	5
46	Краснопахорское	с. Былово, ул. Тенистая	автомобильная дорога	6
47	Краснопахорское	с. Былово, от КФХ до СНТ	автомобильная дорога	15
48	Краснопахорское	с. Былово, ул. Малинская	автомобильная дорога	10
49	Краснопахорское	с. Былово, ул. Радужная	дворовая территория	100
50	Краснопахорское	с. Былово, ул. б/названия	автомобильная дорога	30
51	Краснопахорское	с. Былово, ул. Спортивная	автомобильная дорога	20
52	Краснопахорское	с. Былово, проезд	проезд	20
53	Краснопахорское	с. Былово, вдоль плотины	автомобильная дорога	30
54	Краснопахорское	с. Былово, ул. Речная	автомобильная дорога	70
55	Краснопахорское	с. Красная Пахра, ул. Ленина	автомобильная дорога	120
56	Краснопахорское	с. Красная Пахра, А101 «Мос-Мал – до школы	автомобильная дорога	16
57	Краснопахорское	с. Красная Пахра, от ул. Заводская – до очистных сооружений	автомобильная дорога	35
58	Краснопахорское	с. Красная Пахра, От ул. Заречная до храма	автомобильная дорога	30
59	Краснопахорское	с. Красная Пахра, ул. Фабричная	автомобильная дорога	70
60	Краснопахорское	с. Красная Пахра, 1-й Фабричный проезд	проезд	65
61	Краснопахорское	с. Красная Пахра, 2-й Фабричный проезд	проезд	75
62	Краснопахорское	с. Красная Пахра, 3-й Фабричный проезд	проезд	30
63	Краснопахорское	от «Ознобишино-Красное» – 3-й Фабричный	автомобильная дорога	65
64		от «Калужского ш.» – до родника	автомобильная дорога	85
65	Краснопахорское	д. Юрово, ул. Северная	автомобильная дорога	10
66	Краснопахорское	д. Городок, от дороги до д. Городок	автомобильная дорога	20
67	Краснопахорское	д.Шарапово, ММК-Шарапово	автомобильная дорога	150
68	Краснопахорское	д. Шахово, ул. Полевая	автомобильная дорога	135
69	Краснопахорское	д. Шахово, ул. б/названия	автомобильная дорога	70
70	Краснопахорское	д. Поляны, А101»ММР»-Былово-Поляны	автомобильная дорога	120
71	Краснопахорское	д. Подосинки, ул. б/названия	автомобильная дорога	90
72	Краснопахорское	д. Малыгино, ул. б/названия	автомобильная дорога	40
73	Краснопахорское	д. Малыгино, А101»ММР»-Былово-Малыгино	автомобильная дорога	80
74	Краснопахорское	д. Колотилово, к садовым участкам	автомобильная дорога	35
75	Краснопахорское	д. Колотилово, ул. б/названия	автомобильная дорога	30
76	Краснопахорское	д. Колотилово, «Озноб.-Красное»-Колотилово	автомобильная дорога	70
77	Краснопахорское	пос. п/х Минзаг, А101 «ММР»-Минзаг	автомобильная дорога	130
78	Краснопахорское	пос. п/х Минзаг, ул. Светлая	автомобильная дорога	150
79	Краснопахорское	пос. п/х Минзаг, ул. Каштановая	автомобильная дорога	25
ИТОГО:				3580



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ТРОИЦК
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2013 № 1067

О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году», утвержденную постановлением администрации городского округа Троицк от 30.10.2013 №1006

В целях реализации полномочий органа местного самоуправления в сфере благоустройства, улучшения состояния дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним, повышения уровня внешнего благоустройства и создания комфортных условий для жизни населения городского округа и в связи с уточнением сметной документации на мероприятия по благоустройству территории жилой застройки, включенных в муниципальную программу «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году», утвержденную постановлением администрации городского округа Троицк от 30.10.2013 №1006

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в муниципальную программу «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году», утвержденную постановлением администрации городского округа Троицк от 30.10.2013 №1006, изложив ее в новой редакции (приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте городского округа Троицк.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валькова И.В.

Глава городского округа

В.Е. Дудочкин



**Приложение 1
к постановлению администрации городского
округа Троицк в городе Москве от 14.11.2013
№ 1067**

Муниципальная Программа

«Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году»

Паспорт муниципальной Программы «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году».

Наименование муниципальной программы	муниципальная Программа «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» (далее – Программа)
Цель и задачи муниципальной программы	качественное выполнение работ по ремонту асфальтобетонного и плиточного покрытия, по ремонту газона; обеспечение нормативных эксплуатационных свойств покрытий проезжей части, тротуаров многоквартирных домов, а также проездов и подъездов к многоквартирным домам; обеспечение безопасности и создание комфортных условий на детских игровых площадках; повышение уровня внешнего благоустройства и создание комфортных условий для жизни горожан.
Координатор муниципальной программы	Начальник управления строительства жилищно-коммунального хозяйства
Разработчик муниципальной программы	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Сроки реализации муниципальной программы	2014 год
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет 53 933 396,44 руб. Из них по источникам: – средства бюджета городского округа Троицк – 3 933 396,44 руб.; – средства субсидии из бюджета города Москвы – 50 000 000,00 руб.
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Создание условий для приведения состояния дворовых территорий в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания граждан. Повышение уровня благоустройства и улучшение эстетического состояния дворовых территорий. Повышение ответственности жителей за соблюдение порядка. Рост числа жителей, удовлетворенных благоустройством городского округа.

**I. Анализ проблемы и обоснование ее решения
программными методами**

Очередной осмотр состояния придомовых территорий многоквартирных домов в начале осеннего периода 2013 года показал неудовлетворительное состояние ряда дворовых территорий многоквартирных домов.

Данные объекты требуют незамедлительного ремонта проезжей части проездов и тротуаров, устройства новых игровых комплексов и малых архитектурных форм на детских площадках, а также установки опор освещения. В адрес администрации городского округа поступают правомерные обращения жителей города и Управляющих организаций об улучшении состояния и уровня внешнего благоустройства на дворовых территориях.

II. Цель и задачи Программы

Целью и задачами Программы являются:

- качественное выполнение работ по ремонту асфальтобетонного и плиточного покрытия, по ремонту газона,
- обеспечение нормативных эксплуатационных свойств покрытий проезжей части, тротуаров многоквартирных домов, а также проездов и подъездов к многоквартирным домам,
- обеспечение безопасности и создание комфортных условий на детских игровых площадках,
- повышение уровня внешнего благоустройства и создание комфортных условий для жизни горожан.

III. Ресурсное обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств субсидии из бюджета города Москвы, бюджета городского округа Троицк.



Финансирование мероприятий Программы за счет средств субсидии из бюджета города Москвы и бюджета городского округа Троицк осуществляется в установленном законодательством порядке.

Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет 53 933 396,44 руб.

Из них по источникам:

- средства бюджета городского округа Троицк – 3 933 396,44 руб.;
- средства субсидии из бюджета города Москвы – 50 000 000,00 руб.

IV. Оценка эффективности Программы

Реализация программных мероприятий позволит создать условия для приведения состояния дворовых территорий в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания граждан, а также повысить уровень благоустройства и улучшение эстетического состояния дворовых территорий.

V. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Контроль за реализацией Программы осуществляется начальником управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Хаустовым Н.А. Строительный контроль за выполнением работ ведется организацией, в соответствии с заключенным муниципальным контрактом (договором).

Исполнители программных мероприятий отчитываются об использовании ими финансовых средств по форме в соответствии с требованиями заключенных муниципальных контрактов.

Приложение 1 к муниципальной Программе «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» от 14.11.2013 № 1067

Перечень мероприятий по благоустройству территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Ответственный исполнитель мероприятий	Сроки исполнения	Объемы финансирования (руб.)	Источники финансирования
1	2	3	4	5	6
1	Ул.Солнечная д.12	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	ремонт АБП с заменой бортового камня			333 448,55	
	устройство плиточного покрытия			3 307 685,02	
	устройство бортового камня			1 475 172,03	
	ремонт газона			262 891,03	
	устройство наружного освещения			4 308 523,51	
2	Ул.Солнечная д.6	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	ремонт АБП с заменой бортового камня			274 999,85	
	устройство плиточного покрытия			3 758 289,00	
	устройство бортового камня			1 675 968,21	
	ремонт газона			314 386,39	
	устройство наружного освещения			3 766 649,57	
	ремонт АБП с заменой бортового камня			714 999,19	
3	Ул.Солнечная д.2	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	устройство плиточного покрытия			1 433 907,90	
	устройство бортового камня			639 987,86	
	ремонт газона			114 028,08	
	устройство наружного освещения			1 103 614,46	
4	Ул.Школьная д.1	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	устройство тротуара			99 899,94	
	установка бортового камня			102 599,61	



5	Ул.Нагорная д.5	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	устройство тротуара			238 004,89	
	установка бортового камня			315 886,96	
	устройство плиточного покрытия			18 896,79	
	устройство резинового покрытия с основанием			378 000,01	
	устройство ограждения (h=1,2м)			65 599,96	
	монтаж игрового комплекса			725 264,18	
	дооснащение МАФ			278 165,66	
	монтаж скамейки на готовое основание			70 997,27	
	устройство урн			13 630,10	
6	Ул.Лесная д.3	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	устройство плиточного покрытия			71 759,88	
	устройство резинового покрытия с основанием			270 371,51	
	устройство бортового камня			48 165,91	
	устройство ограждения (h=1,2м)			93 907,67	
	устройство наружного освещения			476 621,19	
	монтаж игрового комплекса			725 264,18	
	дооснащение МАФ			151 190,45	
	монтаж скамейки на готовое основание			35 498,66	
	устройство урн			27 260,16	
санитарная обрезка деревьев	5 132,58				
7	Ул.Пионерская д.1	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	устройство плиточного покрытия			95 680,05	
	устройство резинового покрытия с основанием			1 259 999,94	
	устройство ограждения (h=1,2м)			96 904,94	
	устройство наружного освещения			476 510,24	
	монтаж игрового комплекса			1 130 514,19	
	дооснащение МАФ			112 520,23	
	монтаж скамейки на готовое основание			53 247,97	
	устройство урн			20 445,12	
санитарная обрезка деревьев	5 132,58				
8	Парковый пер. д.1	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	устройство плиточного покрытия			581 734,21	
	устройство резинового покрытия с основанием			440 077,96	
	устройство бортового камня			290 699,47	
	устройство ограждения (h=1,2м)			196 807,00	
	устройство клумб			110 145,67	
	ремонт газона			287 062,36	
	монтаж игрового комплекса			768 034,19	
	дооснащение МАФ			47 960,17	
	монтаж скамейки на готовое основание			79 871,95	
устройство урн	30 667,69				
9	Микрорайон «В» д.9	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	ремонт АБП с заменой бортового камня			825 688,28	
	расширение проезжей части			60 228,06	
	установка бортовых камней			166 924,57	
10	Ул.Тесктыльчиков д.6	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	устройство плиточного покрытия			21 527,94	
	устройство резинового покрытия с основанием			593 832,90	
	устройство бортового камня			30 599,97	
	устройство ограждения (h=1,2м)			160 842,13	
	ремонт газона			220 561,89	
	монтаж игрового комплекса			768 034,19	
	дооснащение МАФ			47 960,17	
	монтаж скамейки на готовое основание			44 373,31	
устройство урн	17 037,60				



11	Академическая пл. д.3	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Субсидия из бюджета г.Москвы
	ремонт АБП с заменой бортового камня			730 736,31	
	устройство тротуара			909 215,36	
	устройство плиточного покрытия			5 464 292,49	
	установка бортовых камней			376 299,09	
	ограждение газонов (h=0,4м)			86 799,83	
	ремонт газонов			124 629,68	
	вертикальное озеленение			1 372 678,16	
	устройство клумб			345 583,72	
устройство наружного освещения	3 161 134,91				
12	технический надзор за выполнением работ по благоустройству территории жилой застройки (1,4%)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал	690 335,32	Субсидия из бюджета г.Москвы
13	Микрорайон «В» д.14	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Бюджет городского округа Троицк
	устройство площадки для сбора крупногабаритного мусора			201 261,55	
14	Академическая пл. д.3	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I-IV квартал		Бюджет городского округа Троицк
	устройство фонтана			1 103 545,88	
	посадка деревьев и кустарников			1 103 545,88	
	установка урн			436 461,46	
	установка скамеек			1 088 581,67	

Приложение 2
к муниципальной Программе «Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году» от 14.11.2013 № 1067

Титульный список благоустройства территории жилой застройки в г.о.Троицк в г.Москве в 2014г.

1	Муниципальное образование	Улица	дом	корпус	Общая площадь дворовой территории, кв.м	Наименование объекта благоустройства, расположенных на дворовой территории (МАФ, газон и т.б.)	Единица измер.	Количество	Вид выполняемых работ	План по программе, руб.	В том числе средства муниципального образования	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы	Отметка о наличии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположена дворовая территория	Управляющая (обслуживающая) организация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Троицк	ул.Солнечная	12			3 255,00	ремонт АБП, озеленение, наружное освещение, плиточное покрытие	кв.м.	650,00	ремонт АБП с заменой бортового камня	333 448,55	0,00	333 448,55	дефектный акт	ООО «ТроицкЖилСервис»
					кв.м.	1 382,81	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	3 307 685,02	0,00	3 307 685,02			
					п.м.	1 844,00	устройство бортового камня	устройство бортового камня	1 475 172,03	0,00	1 475 172,03			
					кв.м.	1 751,80	ремонт газона	ремонт газона	262 891,03	0,00	262 891,03			
					шт	40,00	устройство наружного освещения	устройство наружного освещения	4 308 523,51	0,00	4 308 523,51			



Троицк	ул. Солнечная	6	8 221,00	ремонт АБП, озеленение, наружное освещение, плиточное покрытие	кв.м.	250,00	ремонт АБП с заменой бортового камня	274 999,85	0,00	274 999,85	дефектный акт	ООО «ТроицкЖилСервис»
					кв.м.	1 571,20	устройство плиточного покрытия	3 758 289,00	0,00	3 758 289,00		
					п.м.	2 095,00	устройство бортового камня	1 675 968,21	0,00	1 675 968,21		
					кв.м.	2 095,00	ремонт газона	314 386,39	0,00	314 386,39		
					шт	35,00	устройство наружного освещения	3 766 649,57	0,00	3 766 649,57		
Троицк	ул. Солнечная	2	4 182,00	ремонт АБП, озеленение, наружное освещение, плиточное покрытие	кв.м.	650,00	ремонт АБП с заменой бортового камня	714 999,19	0,00	714 999,19	дефектный акт	ООО «ТроицкЖилСервис»
					кв.м.	599,46	устройство плиточного покрытия	1 433 907,90	0,00	1 433 907,90		
					п.м.	800,00	устройство бортового камня	639 987,86	0,00	639 987,86		
					кв.м.	760,00	ремонт газона	114 028,08	0,00	114 028,08		
					шт	10,00	устройство наружного освещения	1 103 614,46	0,00	1 103 614,46		
Троицк	ул. Школьная	1	2 559,50	устройство тротуара	кв.м.	74,00	устройство тротуара	99 899,94	0,00	99 899,94	дефектный акт	ООО «Агентство «ТАЛИОН»
					м.п.	114,00	установка бортового камня	102 599,61	0,00	102 599,61		
Троицк	ул. Нагорная	5	5 799,50	устройство тротуара, ремонт детской площадки, МАФ	кв.м.	176,30	устройство тротуара	238 004,89	0,00	238 004,89	дефектный акт	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
					м.п.	351,00	установка бортового камня	315 886,96	0,00	315 886,96		
					кв.м.	7,90	устройство плиточного покрытия	18 896,79	0,00	18 896,79		
					кв.м.	180,00	устройство резинового покрытия с основанием	378 000,01	0,00	378 000,01		
					п.м.	65,60	устройство ограждения (h=1,2м)	65 599,96	0,00	65 599,96		
					шт	1,00	монтаж игрового комплекса	725 264,18	0,00	725 264,18		
					шт	5,00	дооснащение МАФ	278 165,66	0,00	278 165,66		
					шт	8,00	монтаж скамейки на готовое основание	70 997,27	0,00	70 997,27		
					шт	4,00	устройство урн	13 630,10	0,00	13 630,10		



Троицк	ул.Лесная	3	3 130,90	ремонт детской площадки, установка МАФ, наружное освещение	кв.м.	30,00	устройство плиточного покрытия	71 759,88	0,00	71 759,88	дефектный акт	ООО «Агентство «ТАЛИОН»
					кв.м.	129,00	устройство резинового покрытия с основанием	270 371,51	0,00	270 371,51		
					п.м.	52,00	устройство бортового камня	48 165,91	0,00	48 165,91		
					п.м.	94,00	устройство ограждения (h=1,2м)	93 907,67	0,00	93 907,67		
					шт	4,00	устройство наружного освещения	476 621,19	0,00	476 621,19		
					шт	1,00	монтаж игрового комплекса	725 264,18	0,00	725 264,18		
					шт	3,00	дооснащение МАФ	151 190,45	0,00	151 190,45		
					шт	4,00	монтаж скамейки на готовое основание	35 498,66	0,00	35 498,66		
					шт	8,00	устройство урн	27 260,16	0,00	27 260,16		
					шт	3,00	санитарная обрезка деревьев	5 132,58	0,00	5 132,58		
Троицк	ул.Пионерская	1	4 557,00	ремонт детской площадки, установка МАФ, наружное освещение	кв.м.	40,00	устройство плиточного покрытия	95 680,05	0,00	95 680,05	дефектный акт	ООО «Агентство «ТАЛИОН»
					кв.м.	600,00	устройство резинового покрытия с основанием	1 259 999,94	0,00	1 259 999,94		
					п.м.	97,00	устройство ограждения (h=1,2м)	96 904,94	0,00	96 904,94		
					шт	4,00	устройство наружного освещения	476 510,24	0,00	476 510,24		
					шт	1,00	монтаж игрового комплекса	1 130 514,19	0,00	1 130 514,19		
					шт	2,00	дооснащение МАФ	112 520,23	0,00	112 520,23		
					шт	6,00	монтаж скамейки на готовое основание	53 247,97	0,00	53 247,97		
					шт	6,00	устройство урн	20 445,12	0,00	20 445,12		
шт	3,00	санитарная обрезка деревьев	5 132,58	0,00	5 132,58							
Троицк	Парковый переулок	1	4 780,00	ремонт детской площадки, озеленение, установка МАФ	кв.м.	243,20	устройство плиточного покрытия	581 734,21	0,00	581 734,21	дефектный акт	ООО «ЖЭК «Комфорт»
					кв.м.	210,00	устройство резинового покрытия с основанием	440 077,96	0,00	440 077,96		
					м.п.	323,00	устройство бортового камня	290 699,47	0,00	290 699,47		
					п.м.	197,00	устройство ограждения (h=1,2м)	196 807,00	0,00	196 807,00		
					кв.м.	30,60	устройство клумб	110 145,67	0,00	110 145,67		
					кв.м.	1 902,80	ремонт газона	287 062,36	0,00	287 062,36		
					шт	1,00	монтаж игрового комплекса	768 034,19	0,00	768 034,19		
					шт	1,00	дооснащение МАФ	47 960,17	0,00	47 960,17		
					шт	9,00	монтаж скамейки на готовое основание	79 871,95	0,00	79 871,95		
					шт	9,00	устройство урн	30 667,69	0,00	30 667,69		



Троицк	микрорайон В	9	2 429,00	ремонт АБП	кв.м.	757,00	ремонт АБП с заменой бортового камня	825 688,28	0,00	825 688,28	дефектный акт	ООО «ЖЭК «Комфорт»
					кв.м.	55,00	расширение проезжей части	60 228,06	0,00	60 228,06		
					п.м.	170,00	установка бортовых камней	166 924,57	0,00	166 924,57		
Троицк	ул.Текстильщиков	6	4 699,00	ремонт детской площадки, установка МАФ	кв.м.	9,00	устройство плиточного покрытия	21 527,94	0,00	21 527,94	дефектный акт	ООО «ЖЭК «Комфорт»
					кв.м.	280,00	устройство резинового покрытия с основанием	593 832,90	0,00	593 832,90		
					м.п.	34,00	устройство бортового камня	30 599,97	0,00	30 599,97		
					п.м.	161,00	устройство ограждения (h=1,2м)	160 842,13	0,00	160 842,13		
					кв.м.	1 462,00	ремонт газона	220 561,89	0,00	220 561,89		
					шт	1,00	монтаж игрового комплекса	768 034,19	0,00	768 034,19		
					шт	1,00	дооснащение МАФ	47 960,17	0,00	47 960,17		
					шт	5,00	монтаж скамейки на готовое основание	44 373,31	0,00	44 373,31		
					шт	5,00	устройство урн	17 037,60	0,00	17 037,60		
Троицк	Академическая пл.	3	8 000,00	устройство тротуара, ремонт АБП, плиточное покрытие озеленение, установка МАФ, наружное освещение	кв.м.	807,50	ремонт АБП с заменой бортового камня	730 736,31	0,00	730 736,31	дефектный акт	ООО «ЖЭК «Комфорт»
					кв.м.	637,50	устройство тротуара	909 215,36	0,00	909 215,36		
					кв.м.	2 284,40	устройство плиточного покрытия	5 464 292,49	0,00	5 464 292,49		
					м.п.	418,00	установка бортовых камней	376 299,09	0,00	376 299,09		
					м.п.	124,00	ограждение газонов (h=0,4м)	86 799,83	0,00	86 799,83		
					кв.м.	830,90	ремонт газонов	124 629,68	0,00	124 629,68		
					шт	14,00	вертикальное озеленение	1 372 678,16	0,00	1 372 678,16		
					кв.м.	96,00	устройство клумб	345 583,72	0,00	345 583,72		
					шт	30,00	устройство наружного освещения	3 161 134,91	0,00	3 161 134,91		
Троицк				Технический надзор		технический надзор 1,4%	690 335,32	0,00	690 335,32			
	Итого							50 000 000,00	0,00	50 000 000,00		



Титульный список благоустройства территории жилой застройки в г.о.Троицк в г.Москве в 2014г. за счет средств бюджета городского округа Троицк

	Троицк			Троицк	1	Муниципальное образование
Итого	Академическая площадь			Микрорайон «В»	2	Улица
	3			14	3	дом
	8 000,00			4 357,20	4	корпус
	Озеленение, МАФ, устройство фонтана				5	Общая площадь дворовой территории, кв.м
	Шт	Шт	Шт	Площадка для сбора мусора	6	Наименование объекта благоустройства, расположенных на дворовой территории (МАФ, газон и т.б.)
	64	54	Шт	Шт	7	Единица измер.
	Установка скамеек	Установка урн	Посадка деревьев и кустарников	Устройство фонтана	8	Количество
	Установка скамеек	Установка урн	Посадка деревьев и кустарников	Устройство фонтана	9	Вид выполняемых работ
3 933 396,44	1 088 581,67	436 461,46	1 103 545,88	1 103 545,88	10	План по программе, руб.
3 933 396,44	1 088 581,67	436 461,46	1 103 545,88	1 103 545,88	11	В том числе средства муниципального образования
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы
	дефектный акт			дефектный акт	13	Отметка о наличии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположена дворовая территория
	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»			ООО «ЖЭК «Комфорт»	14	Управляющая (обслуживающая) организация



**Приложение 3
к муниципальной Программе
«Благоустройство территории жилой
застройки в городском округе Троицк
в 2014 году» от 14.11.2013 № 1067**

**Планируемые результаты реализации муниципальной Программы
«Благоустройство территории жилой застройки в городском округе Троицк в 2014 году»**

№ п/п	Наименование муниципальной программы (мероприятий)	Наименование показателя	Ед.изм.	Плановые значения
				2014
1	2	3	4	5
1	Ул.Солнечная д.12			
	ремонт АБП с заменой бортового камня	ремонт АБП с заменой бортового камня	кв.м.	650,00
	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	кв.м.	1 382,81
	устройство бортового камня	устройство бортового камня	п.м.	1 844,00
	ремонт газона	ремонт газона	кв.м.	1 751,80
	устройство наружного освещения	устройство наружного освещения	шт	40,00
2	Ул.Солнечная д.6			
	ремонт АБП с заменой бортового камня	ремонт АБП с заменой бортового камня	кв.м.	250,00
	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	кв.м.	1 571,20
	устройство бортового камня	устройство бортового камня	п.м.	2 095,00
	ремонт газона	ремонт газона	кв.м.	2 095,00
	устройство наружного освещения	устройство наружного освещения	шт	35,00
	ремонт АБП с заменой бортового камня	ремонт АБП с заменой бортового камня		650,00
3	Ул.Солнечная д.2			
	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	кв.м.	599,46
	устройство бортового камня	устройство бортового камня	кв.м.	800,00
	ремонт газона	ремонт газона	п.м.	760,00
	устройство наружного освещения	устройство наружного освещения	кв.м.	10,00
4	Ул.Школьная д.1		шт	
	устройство тротуара	устройство тротуара	кв.м.	74,00
	установка бортового камня	установка бортового камня	п.м.	114,00
5	Ул.Нагорная д.5			
	устройство тротуара	устройство тротуара	кв.м.	176,30
	установка бортового камня	установка бортового камня	м.п.	351,00
	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	кв.м.	7,90
	устройство резинового покрытия с основанием	устройство резинового покрытия с основанием	кв.м.	180,00
	устройство ограждения (h=1,2м)	устройство ограждения (h=1,2м)	п.м.	65,60
	монтаж игрового комплекса	монтаж игрового комплекса	шт	1,00
	дооснащение МАФ	дооснащение МАФ	шт	5,00
	монтаж скамейки на готовое основание	монтаж скамейки на готовое основание	шт	8,00
устройство урн	устройство урн	шт	4,00	
6	Ул.Лесная д.3			
	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	кв.м.	30,00
	устройство резинового покрытия с основанием	устройство резинового покрытия с основанием	кв.м.	129,00
	устройство бортового камня	устройство бортового камня	п.м.	52,00
	устройство ограждения (h=1,2м)	устройство ограждения (h=1,2м)	п.м.	94,00
	устройство наружного освещения	устройство наружного освещения	шт	4,00
	монтаж игрового комплекса	монтаж игрового комплекса	шт	1,00
	дооснащение МАФ	дооснащение МАФ	шт	3,00
	монтаж скамейки на готовое основание	монтаж скамейки на готовое основание	шт	4,00
	устройство урн	устройство урн	шт	8,00
санитарная обрезка деревьев	санитарная обрезка деревьев	шт	3,00	



7	Ул.Пионерская д.1			
	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	кв.м.	40,00
	устройство резинового покрытия с основанием	устройство резинового покрытия с основанием	кв.м.	600,00
	устройство ограждения (h=1,2м)	устройство ограждения (h=1,2м)	п.м.	97,00
	устройство наружного освещения	устройство наружного освещения	шт	4,00
	монтаж игрового комплекса	монтаж игрового комплекса	шт	1,00
	дооснащение МАФ	дооснащение МАФ	шт	2,00
	монтаж скамейки на готовое основание	монтаж скамейки на готовое основание	шт	6,00
	устройство урн	устройство урн	шт	6,00
	санитарная обрезка деревьев	санитарная обрезка деревьев	шт	3,00
8	Парковый пер. д.1			
	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	кв.м.	243,20
	устройство резинового покрытия с основанием	устройство резинового покрытия с основанием	кв.м.	210,00
	устройство бортового камня	устройство бортового камня	м.п.	323,00
	устройство ограждения (h=1,2м)	устройство ограждения (h=1,2м)	п.м.	197,00
	устройство клумб	устройство клумб	кв.м.	30,60
	ремонт газона	ремонт газона	кв.м.	1 902,80
	монтаж игрового комплекса	монтаж игрового комплекса	шт	1,00
	дооснащение МАФ	дооснащение МАФ	шт	1,00
	монтаж скамейки на готовое основание	монтаж скамейки на готовое основание	шт	9,00
устройство урн	устройство урн	шт	9,00	
9	Микрорайон «В» д.9			
	ремонт АБП с заменой бортового камня	ремонт АБП с заменой бортового камня	кв.м.	757,00
	расширение проезжей части	расширение проезжей части	кв.м.	55,00
	установка бортовых камней	установка бортовых камней	п.м.	170,00
10	Ул.Тескильщикова д.6			
	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	кв.м.	9,00
	устройство резинового покрытия с основанием	устройство резинового покрытия с основанием	кв.м.	280,00
	устройство бортового камня	устройство бортового камня	м.п.	34,00
	устройство ограждения (h=1,2м)	устройство ограждения (h=1,2м)	п.м.	161,00
	ремонт газона	ремонт газона	кв.м.	1 462,00
	монтаж игрового комплекса	монтаж игрового комплекса	шт	1,00
	дооснащение МАФ	дооснащение МАФ	шт	1,00
	монтаж скамейки на готовое основание	монтаж скамейки на готовое основание	шт	5,00
устройство урн	устройство урн	шт	5,00	
11	Академическая пл. д.3			
	ремонт АБП с заменой бортового камня	ремонт АБП с заменой бортового камня	кв.м.	807,50
	устройство тротуара	устройство тротуара	кв.м.	637,50
	устройство плиточного покрытия	устройство плиточного покрытия	кв.м.	2 284,40
	установка бортовых камней	установка бортовых камней	м.п.	418,00
	ограждение газонов (h=0,4м)	ограждение газонов (h=0,4м)	м.п.	124,00
	ремонт газонов	ремонт газонов	кв.м.	830,90
	вертикальное озеленение	вертикальное озеленение	шт	14,00
	устройство клумб	устройство клумб	кв.м.	96,00
устройство наружного освещения	устройство наружного освещения	шт	30,00	
12	технический надзор за выполнением работ по благоустройству территории жилой застройки (1,4%)	технический надзор за выполнением работ по благоустройству территории жилой застройки	количество дворовых территорий	11
13	Микрорайон «В» д.14			
	устройство площадки для сбора крупногабаритного мусора	устройство площадки для сбора крупногабаритного мусора	Шт	1
14	Академическая пл. д.3			
	устройство фонтана	устройство фонтана	Шт	1
	посадка деревьев и кустарников	посадка деревьев и кустарников	Шт	175
	установка урн	установка урн	Шт	54
	установка скамеек	установка скамеек	Шт	64



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2013 № 1154

О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк», утвержденную постановлением администрации городского округа Троицк от 22.10.2012 №478

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях учета потребления энергетических ресурсов в жилищном фонде, находящемся в муниципальной собственности городского округа Троицк, и на основании уточнения сметной документации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в муниципальную целевую программу «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк», утвержденную постановлением администрации городского округа Троицк от 22.10.2012 №478, изложив ее в новой редакции (приложение 1).

1.2. Наименование постановления администрации городского округа Троицк от 22.10.2012 №478 читать в новой редакции: «Об утверждении муниципальной программы «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте городского округа Троицк.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валькова И.В.

Глава городского округа **В.Е. Дудочкин**

**Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа Троицк в городе Москве
от 05.12.2013 № 1154**

Муниципальная Программа «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк»

Паспорт муниципальной Программы «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк».

Наименование муниципальной программы	муниципальная Программа «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк» (далее – Программа)
Цель и задачи муниципальной программы	– исполнение обязанности по установке индивидуальных приборов учета горячего (далее ГВС) и холодного (далее ХВС) водоснабжения собственниками жилых помещений в многоквартирных жилых домах (далее МКД) в соответствии с п. 5 ст. 13 Федерального закона от 23.11.2009г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; – обеспечение энергосбережения и повышения энергетической эффективности в жилищном фонде; – учет потребления энергетических ресурсов в муниципальных жилых помещениях; – приведение затрат нанимателей муниципальных помещений от нормативных к фактическим затратам.



Координатор муниципальной программы	Начальник управления строительства жилищно-коммунального хозяйства
Разработчик муниципальной программы	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Сроки реализации муниципальной программы	2013-2015 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Программа реализуется за счет средств бюджета городского округа Троицк в три этапа: I-й этап – 2013 год, II-ой этап – 2014 год, III-й этап – 2015 год. Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет – 15 275 980,83 руб. (с учетом НДС 18%), в т.ч.: I-й этап (2013 г.) – 1 946 620,24 руб. (с учетом НДС 18%), II-ой этап (2014г.) – 6 664 680,3 руб. (с учетом НДС 18%), III-й этап (2015 г.) – 6 664 680,3 руб. руб.
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	В результате реализации Программы ожидается: – переход на отпуск ресурсов (горячей и холодной воды) потребителям в соответствии с показаниями коммерческих приборов учета; – установка в муниципальных жилых помещениях городского округа не менее 4063 индивидуальных приборов учета водоснабжения; – создание условий для повышения энергетической и экономической эффективности в регулировании отношений между производителями, исполнителями и потребителями коммунальных услуг в жилищно-коммунальном комплексе города.

I. Анализ проблемы и обоснование ее решения программными методами

В условиях роста цен на энергоносители, перехода к полной оплате потребителями фактически потребленных коммунальных услуг, ресурсосбережение становится одним из важнейших направлений реформирования жилищно-коммунального хозяйства. Решение данной проблемы требует полного учета потребляемых энергоресурсов. Установка приборов учета стимулирует уменьшение потребления ресурсов и позволяет снижать платежи потребителей.

Одна из основных проблем жилищно-коммунального хозяйства – рост стоимости коммунальных услуг, поставляемых населению, вне зависимости от качества их предоставления. Без индивидуальных приборов учета в муниципальных квартирах невозможно определить количество и качество оказываемых услуг. Расчетный метод определения объема указанных услуг не учитывает качество услуг, а также короткие перерывы в оказании услуг.

Актуальность проблемы обусловлена рядом социальных и экономических факторов. Социальные факторы связаны с качеством предоставляемых коммунальных услуг, экономические – с высокими платежами населения за коммунальные услуги.

Использование приборов учета позволяет в большинстве случаев снизить социально-экономическую нагрузку на население при расчетах со снабжающими организациями вследствие включения в оплату только реально потребляемого объема ресурсов надлежащего качества с учетом нормативных затрат на его доставку. Вместе с тем это является фактором, стимулирующим потребителей экономить потребляемые ресурсы, а снабжающие организации – снижать сверхнормативные потери ресурсов и затраты на их доставку, внедрять энергосберегающие технологии и обеспечивать соответствующее качество ресурсов при удовлетворении потребителей.

Создание систем приборного учета расхода энергоресурсов позволяет упорядочить расчеты за ресурсы на основе регистрации фактического их потребления.

В целях соблюдения требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в жилом фонде, в соответствии с Федеральным законом №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» многоквартирные дома должны быть оснащены индивидуальными приборами учета воды.

II. Цель и задачи Программы

Целью и задачами Программы являются:

- исполнение обязанности по установке индивидуальных приборов учета воды собственниками жилых помещений в многоквартирных жилых домах в соответствии с п. 5 ст. 13 Федерального закона от 23.11.2009г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- обеспечение энергосбережения и повышения энергетической эффективности в жилищном фонде;
- учет потребления энергетических ресурсов в муниципальных жилых помещениях;
- приведение затрат нанимателей муниципальных помещений от нормативных к фактическим затратам.



III. Ресурсное обеспечение Программы

Программа реализуется за счет средств бюджета городского округа Троицк.

Финансирование мероприятий Программы за счет средств бюджета городского округа Троицк осуществляется в установленном законодательством порядке. Расчет потребности финансирования производится сметным методом.

Программа реализуется в три этапа:

I-й этап – 2013 год, II-ой этап – 2014 год, III-й этап – 2015 год.

Общий объем финансирования на реализацию Программы составляет – 15 275 980,83 руб. (с учетом НДС 18%), в т.ч.:

I-й этап (2013 г.) – 1 946 620,24 (с учетом НДС 18%),

II-ой этап (2014г.) – 6 664 680,3 руб. (с учетом НДС 18%),

III-й этап (2015 г.) – 6 664 680,3 руб. руб.

IV. Оценка эффективности Программы

Установка приборов учета энергоресурсов позволит привести уровень платежей населения за энергоресурсы в соответствие с фактическими объемами их использования.

Реализация настоящей Программы приведет к созданию реальных стимулов для экономии энергоресурсов.

Социально-экономическая эффективность Программы будет выражена в повышении качества жизни и здоровья населения за счет комфортных условий проживания граждан.

V. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Контроль за реализацией Программы осуществляется начальником управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Хаустовым Н.А.

Исполнители программных мероприятий отчитываются об использовании ими финансовых средств по форме в соответствии с требованиями заключенных муниципальных контрактов.

Приложение 1 к муниципальной Программе «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк» от 05.12.2013 № 1154

Потребность в приборах учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях в многоквартирных жилых домах городского округа Троицк на 2014-2015гг.

№ п/п	Адрес	№ квартир, с жилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, в МКД г.о. Троицк	Количество квартир с жилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, в МКД г.о. Троицк, ед	Необходимо установить приборов учета ГВС	Необходимо установить приборов учета ХВС	Наименование управляющей компании, обслуживающей МКД
1	2	4	5	6	7	8
1	Москва г, Троицк г, Академическая пл, 1 дом	65	1	2	2	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
2	Москва г, Троицк г, Академическая пл, 3 дом	194, 196, 2, 260, 346, 348, 349, 385, 386, 4, 60, 66, 68	13	13	13	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
3	Москва г, Троицк г, Академическая пл, 4 дом	231, 365, 369, 428	4	7	7	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»



4	Москва г, Троицк г, В мкр, 1 дом	59, 77	2	2	2	ООО «ЖЭК «Комфорт»
5	Москва г, Троицк г, В мкр, 10 дом	2, 3, 44, 78, 8, 81	6	6	6	ООО «ЖЭК «Комфорт»
6	Москва г, Троицк г, В мкр, 12 дом	67	1	1	1	ООО «ЖЭК «Комфорт»
7	Москва г, Троицк г, В мкр, 14 дом	26, 63, 77, 87	4	4	4	ООО «ЖЭК «Комфорт»
8	Москва г, Троицк г, В мкр, 16 дом	16, 29	2	2	2	ООО «ЖЭК «Комфорт»
9	Москва г, Троицк г, В мкр, 17 дом	13	1	1	1	ООО «ЖЭК «Комфорт»
10	Москва г, Троицк г, В мкр, 19 дом	44, 46, 59, 87	4	4	4	ООО «ЖЭК «Комфорт»
11	Москва г, Троицк г, В мкр, 2 дом	111, 25, 31, 36, 38, 6, 62, 80	8	8	8	ООО «ЖЭК «Комфорт»
12	Москва г, Троицк г, В мкр, 20 дом	19, 38, 48, 5, 68	5	5	5	ООО «ЖЭК «Комфорт»
13	Москва г, Троицк г, В мкр, 21 дом	29, 37	2	2	2	ООО «ЖЭК «Комфорт»
14	Москва г, Троицк г, В мкр, 29 дом	111, 139, 76, 79	4	4	4	ООО «ЖЭК «Комфорт»
15	Москва г, Троицк г, В мкр, 3 дом	12, 18, 2, 39, 87	5	5	5	ООО «ЖЭК «Комфорт»
16	Москва г, Троицк г, В мкр, 30 дом	5, 58, 77, 89, 91	5	5	5	ООО «ЖЭК «Комфорт»
17	Москва г, Троицк г, В мкр, 31 дом	111, 115, 116, 55, 74, 83, 99	7	8	8	ООО «ЖЭК «Комфорт»
18	Москва г, Троицк г, В мкр, 32 дом	10, 13, 31, 67, 71	5	5	5	ООО «ЖЭК «Комфорт»
19	Москва г, Троицк г, В мкр, 33 дом	104, 11, 110, 139, 141, 160, 24, 29, 41, 80, 81	11	14	14	ООО «ЖЭК «Комфорт»
20	Москва г, Троицк г, В мкр, 37 дом	100, 120, 128, 134, 30, 55, 7, 76	8	16	16	ООО «ЖЭК «Комфорт»
21	Москва г, Троицк г, В мкр, 38 дом	135, 40, 63, 85, 95	5	10	10	ООО «ЖЭК «Комфорт»
22	Москва г, Троицк г, В мкр, 39 дом	75, 92	2	4	4	ООО «ЖЭК «Комфорт»
23	Москва г, Троицк г, В мкр, 40 дом	114, 125, 138, 14, 15, 16, 160, 162, 165, 168, 17, 174, 176, 183, 186, 20, 206, 210, 213, 216, 218, 220, 223, 234, 239, 24, 35, 40, 43, 52, 54, 57, 7, 71, 91, 95	36	36	36	ООО «ЖЭК «Комфорт»
24	Москва г, Троицк г, В мкр, 41 дом	109, 123, 38, 46, 76, 99	6	8	8	ООО «ЖЭК «Комфорт»
25	Москва г, Троицк г, В мкр, 49 дом	10, 132, 18, 20, 24, 26, 35, 43, 46, 65, 79, 84, 87	13	26	26	ООО «ЖЭК «Комфорт»
26	Москва г, Троицк г, В мкр, 5 дом	10, 2, 37, 4	4	4	4	ООО «ЖЭК «Комфорт»
27	Москва г, Троицк г, В мкр, 51 дом	110, 148	2	2	2	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
28	Москва г, Троицк г, В мкр, 52 дом	188, 201, 57, 70, 200	5	6	6	ООО «ЖЭК «Комфорт»
29	Москва г, Троицк г, В мкр, 54 дом	111, 25, 80	3	6	6	ООО «ЖЭК «Комфорт»
30	Москва г, Троицк г, В мкр, 57 дом	127, 135, 31, 78, 84, 96	6	12	12	ООО «ЖЭК «Комфорт»
31	Москва г, Троицк г, В мкр, 6 дом	79	1	1	1	ООО «ЖЭК «Комфорт»
32	Москва г, Троицк г, В мкр, 7 дом	124, 19, 23	3	3	3	ООО «ЖЭК «Комфорт»
33	Москва г, Троицк г, В мкр, 8 дом	5, 53, 61, 66, 7	5	5	5	ООО «ЖЭК «Комфорт»
34	Москва г, Троицк г, В мкр, 9 дом	20, 43, 66	3	3	3	ООО «ЖЭК «Комфорт»
35	Москва г, Троицк г, Лагерная ул, 2 Б дом	1, 10, 11, 12, 13, 15, 3, 4, 7, 8, 9	11	11	11	ТСЖ «Искра»
36	Москва г, Троицк г, Лесная ул, 1 дом	20, 23, 25, 44, 47, 6, 8	7	0	7	ООО «Агентство «Талион»



37	Москва г, Троицк г, Лесная ул, 3 дом	28, 35, 39, 4, 40, 41, 45, 6	8	0	8	ООО «Агентство»Талион»
38	Москва г, Троицк г, Лесная ул, 5 дом	10, 18, 21, 26, 29, 31, 32, 35, 38, 39, 3	11	0	11	ООО «Агентство»Талион»
39	Москва г, Троицк г, Нагорная ул, 10 дом	1, 10, 12, 15, 150, 16, 17, 170, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 18, 180, 181, 182, 184, 186, 187, 188, 189, 19, 190, 193, 194, 195, 197, 198, 199, 20, 200, 202, 204, 205, 206, 213, 214, 215, 23, 27, 28, 29, 303, 308, 4, 46, 47, 5, 50, 53, 58, 59, 60, 7, 8, 9	59	59	59	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
40	Москва г, Троицк г, Нагорная ул, 5 дом	1, 10, 17, 20, 25, 26, 33, 37, 9	9	9	9	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
41	Москва г, Троицк г, Нагорная ул, 6 дом	148	1	1	1	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
42	Москва г, Троицк г, Нагорная ул, 8 дом	139, 161, 168, 169, 19, 216, 288, 312, 314	9	9	9	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
43	Москва г, Троицк г, Нагорная ул, 9 дом	121, 124, 161, 175, 55, 59, 61, 63, 96	9	15	15	ТСЖ «Нагорное-9»
44	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 10 дом	102, 107, 109, 114, 12, 121, 128, 132, 133, 24, 4, 45, 55, 56, 68, 70, 95, 98	18	18	18	ООО «ТроицкЖилСервис»
45	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 11 дом	102, 108, 116, 118, 122, 125, 7, 88	8	16	16	ООО «Агентство»Талион»
46	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 13 дом	100, 14, 42, 66, 7	5	10	10	ООО «Агентство»Талион»
47	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 15 дом	101, 115, 118, 119, 159, 161, 3, 56, 70, 73, 74, 83, 82	13	19	19	ООО «Агентство»Талион»
48	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 17 дом	105, 119, 133, 134, 141, 163, 33, 56, 57, 64, 67, 7, 70, 76, 82, 91	16	20	20	ООО «Агентство»Талион»
49	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 19 дом	32, 93	2	2	2	ООО «Агентство»Талион»
50	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 19а дом	3	1	1	1	ООО «Агентство»Талион»
51	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 2 дом	10, 102, 119, 131, 15, 22, 27, 34, 42, 43, 52, 54, 65	13	13	13	ООО «ТроицкЖилСервис»
52	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 21 дом	33, 80, 92	3	3	3	ООО «Агентство»Талион»
53	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 23 дом	1, 16, 25, 42, 43, 5, 84	7	13	13	ООО «Агентство»Талион»
54	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 25 дом	13	1	2	2	ООО «Агентство»Талион»
55	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 29а дом	90	1	2	2	ООО «Агентство»Талион»
56	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 4 дом	112, 122, 129, 18, 22, 23, 35, 75, 80, 89, 98	12	24	24	ООО «ТроицкЖилСервис»
57	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 8 дом	10, 103, 105, 11, 110, 123, 133, 134, 135, 27, 30, 4, 43, 7, 70, 74, 80, 88, 98, 99	20	20	20	ООО «ТроицкЖилСервис»
58	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 9 дом	101, 108, 120, 54, 77, 94, 98	7	14	14	ООО «Агентство»Талион»
59	Москва г, Троицк г, Парковая ул, 1 дом	10, 25, 27, 32, 70	8	8	8	ООО «ЖЭК «Комфорт»
60	Москва г, Троицк г, Парковая ул, 6 дом	12, 16, 24, 31, 43, 58, 67	11	11	11	ООО «ЖЭК «Комфорт»
61	Москва г, Троицк г, Парковый пер, 1 дом	75	1	1	1	ООО «ЖЭК «Комфорт»
62	Москва г, Троицк г, Парковый пер, 2 дом	15, 17, 28, 60, 9	5	0	5	ООО «ЖЭК «Комфорт»
63	Москва г, Троицк г, Парковый пер, 3 дом	14, 19, 26, 34, 42, 45, 52, 54, 55, 6	10	0	10	ООО «ЖЭК «Комфорт»
64	Москва г, Троицк г, Парковый пер, 5 дом	1, 13, 5, 8	4	0	4	ООО «ЖЭК «Комфорт»
65	Москва г, Троицк г, Пионерская ул, 1 дом	102, 106, 110, 129, 131, 137, 16, 21, 26, 29, 3, 30, 31, 45, 51, 58, 6, 60, 65, 75, 85, 86, 88, 9, 92, 95, 98, 99	28	28	28	ООО «Агентство»Талион»
66	Москва г, Троицк г, Пионерская ул, 5 дом	13, 2, 3, 4, 6	5	0	5	ООО «Агентство»Талион»



67	Москва г, Троицк г, Пионерская ул, 7 дом	13, 17	2	0	2	ООО «Агентство»Талион»
68	Москва г, Троицк г, Полковника милиции Курочкина ул, 11 дом	1, 10, 12, 16, 17, 2, 24, 35, 37, 42, 56, 57, 59, 61, 62, 64, 67, 69, 74, 76, 79, 8, 80, 82, 83, 84, 85	27	28	28	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
69	Москва г, Троицк г, Полковника милиции Курочкина ул, 15 дом	84, 86, 98	3	3	3	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
70	Москва г, Троицк г, Полковника милиции Курочкина ул, 17 дом	38, 42	2	2	2	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
71	Москва г, Троицк г, Полковника милиции Курочкина ул, 5 дом	10, 154, 9	3	5	5	ЗАО «Троицкая коммунальная служба»
72	Москва г, Троицк г, Пушковых ул, 3 дом	4	1	0	1	ООО «Агентство»Талион»
73	Москва г, Троицк г, Пушковых ул, 7 дом	26	1	0	1	ООО «Агентство»Талион»
74	Москва г, Троицк г, Пушковых ул, 7а дом	41, 12, 15, 21, 32, 9	6	0	6	ООО «Агентство»Талион»
75	Москва г, Троицк г, Сиреневый б-р, 10 дом	1, 110, 127, 15, 20, 26, 53, 54, 55, 64, 65, 78, 8, 87, 93	15	30	30	ООО»ТроицкЖилСервис»
76	Москва г, Троицк г, Сиреневый б-р, 11 дом	119, 12, 13, 17, 25, 32, 41, 44, 60, 72, 76, 82, 83, 94, 97, 98, 115	17	34	34	ООО»ТроицкЖилСервис»
77	Москва г, Троицк г, Сиреневый б-р, 13 дом	102, 107, 112, 119, 129, 134, 136, 142, 19, 20, 31, 41, 43, 59, 62, 68, 87, 96	18	18	18	ООО»ТроицкЖилСервис»
78	Москва г, Троицк г, Сиреневый б-р, 15 дом	115, 125, 14, 16, 17, 28, 34, 41, 46, 48, 50, 54, 59, 99	14	28	28	ООО»ТроицкЖилСервис»
79	Москва г, Троицк г, Сиреневый б-р, 3 дом	111, 113, 12, 122, 127, 128, 16, 18, 2, 21, 44, 50, 51, 68, 74, 83, 84, 85, 86, 97, 99	22	44	44	ООО»ТроицкЖилСервис»
80	Москва г, Троицк г, Сиреневый б-р, 5 дом	103, 107, 108, 116, 119, 13, 133, 134, 16, 30, 44, 45, 51, 65, 7, 70, 82, 89, 93	20	40	40	ООО»ТроицкЖилСервис»
81	Москва г, Троицк г, Сиреневый б-р, 6 дом	147, 152, 156, 157, 168, 177, 183, 185, 189, 195, 204, 205, 211, 216, 217, 219, 220, 226, 230, 233, 234, 255, 267, 269, 270, 272, 275, 279, 283, 286, 35, 36, 57, 6, 66, 69, 716, 73, 79, 84, 87, 99	42	42	42	ООО»ТроицкЖилСервис»
82	Москва г, Троицк г, Солнечная ул, 10 дом	12, 123, 127, 26, 47, 71, 74, 84, 91, 99	10	20	20	ООО»ТроицкЖилСервис»
83	Москва г, Троицк г, Солнечная ул, 12 дом	1, 12, 117, 124, 129, 131, 17, 2, 30, 65, 71, 72	13	26	26	ООО»ТроицкЖилСервис»
84	Москва г, Троицк г, Солнечная ул, 14 дом	102, 105, 119, 132, 134, 14, 22, 24, 4, 50, 93	11	11	11	ООО»ТроицкЖилСервис»
85	Москва г, Троицк г, Солнечная ул, 2 дом	106, 111, 113, 120, 142, 46, 5, 54, 66, 67, 68, 7, 78, 82, 98	15	15	15	ООО»ТроицкЖилСервис»
86	Москва г, Троицк г, Солнечная ул, 4 дом	100, 102, 126, 130, 20, 31, 32, 50, 57, 82, 88, 95	12	12	12	ООО»ТроицкЖилСервис»
87	Москва г, Троицк г, Солнечная ул, 6 дом	101, 107, 112, 116, 121, 122, 132, 146, 147, 167, 173, 178, 188, 191, 199, 216, 221, 225, 229, 238, 35, 4, 46, 51, 52, 58, 59, 65, 6, 75, 81, 92, 94	33	33	33	ООО»ТроицкЖилСервис»
88	Москва г, Троицк г, Солнечная ул, 8 дом	125, 13, 137, 143, 23, 46, 49, 51, 80, 87, 9, 91	12	12	12	ООО»ТроицкЖилСервис»
89	Москва г, Троицк г, Спортивная ул, 1 дом	11, 14, 20, 24, 25, 28, 31, 33, 34, 37, 38	10	0	10	ООО «Агентство»Талион»
90	Москва г, Троицк г, Спортивная ул, 3 дом	10, 12, 16, 19, 21, 23, 25, 40, 51, 57, 6, 66, 69, 7, 71, 76, 80, 35	18	18	18	ООО «Агентство»Талион»
91	Москва г, Троицк г, Спортивная ул, 5 дом	23, 24, 30, 31, 32, 34, 36, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 57, 62, 66, 7, 75, 79, 8	24	24	24	ООО «Агентство»Талион»
92	Москва г, Троицк г, Спортивная ул, 6 дом	17, 2, 22, 23, 38, 8	6	0	6	ООО «Агентство»Талион»
93	Москва г, Троицк г, Спортивная ул, 7 дом	20, 24, 32, 34, 39, 43, 45, 53, 54, 56, 57, 59, 60, 67	14	14	14	ООО «Агентство»Талион»



94	Москва г, Троицк г, Спортивная ул, 8 дом	19, 22, 26, 29, 32, 33, 37, 41, 44, 6, 8	11	0	11	ООО «Агентство»Тали- он»
95	Москва г, Троицк г, Спортивная ул, 9 дом	11, 23, 29, 3, 30, 37, 42, 44, 48, 51, 59, 66, 70, 73, 74	15	15	15	ООО «Агентство»Тали- он»
96	Москва г, Троицк г, Текстильщиков ул, 1а дом	14, 21, 27, 30, 37, 7	6	0	6	ООО «ЖЭК «Комфорт»
97	Москва г, Троицк г, Текстильщиков ул, 2а дом	10, 14, 16, 17, 19, 2, 29, 42, 43, 7	10	0	10	ООО «ЖЭК «Комфорт»
98	Москва г, Троицк г, Текстильщиков ул, 6 дом	127, 129, 153, 4, 55, 68, 80	7	12	12	ООО «ЖЭК «Комфорт»
99	Москва г, Троицк г, Текстильщиков ул, 8 дом	10, 15, 20, 24, 29, 32, 34, 5, 51, 60, 64, 65, 71	13	21	21	ООО «ЖЭК «Комфорт»
100	Москва г, Троицк г, Фабричная пл, 5 дом	17, 2, 31	3	0	3	ООО «ЖЭК «Комфорт»
101	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 10 дом	101, 109, 10, 111, 112, 126, 129, 26, 32, 36, 46, 5, 57, 63, 75, 81, 82, 90, 91, 94, 96	21	21	21	ООО «Агентство»Тали- он»
102	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 12а дом	102, 117, 28, 30, 36, 45, 48, 55, 63, 64, 76, 82, 83, 9, 95	13	13	26	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
103	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 14 дом	114, 118, 122	3	3	6	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
104	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 14а дом	12, 14, 64, 71	4	4	4	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
105	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 16 дом	117, 124, 34, 43, 59, 63, 85, 89, 92	9	9	18	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
106	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 18 дом	100, 101, 105, 108, 117, 123, 139, 14, 140, 18, 2, 24, 27, 49, 50, 54, 55, 59, 64, 78, 86, 99	22	22	22	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
107	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 20 дом	103, 107, 123, 129, 131, 23, 39, 65	8	16	16	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
108	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 22 дом	101, 102, 109, 110, 123, 133, 136, 20, 21, 31, 44, 45, 57, 77, 9, 96	16	32	32	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
109	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 26 дом	1, 117, 119, 134, 135, 14, 143, 152, 16, 164, 165, 18, 180, 186, 187, 19, 200, 206, 34, 35, 39, 3, 40, 45, 49, 4, 52, 53, 5, 78, 8, 81, 83, 84, 85, 86, 96	36	36	36	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
110	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 28 дом	12, 124, 28, 30, 39, 53, 57, 80, 87, 89, 96, 99	12	24	24	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
111	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 30 дом	111, 115, 126, 131, 133, 137, 140, 148, 17, 183, 185, 192, 195, 199, 204, 229, 230, 232, 235, 24, 246, 252, 277, 51, 54, 56, 7, 72, 93, 94	30	30	30	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
112	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 7 дом	23, 25, 29, 42, 48, 54, 61, 62, 71, 77, 94	11	11	11	ООО «Агентство»Тали- он»
113	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 8 дом	1, 15, 17, 19, 22, 25, 27, 29, 3, 30, 4, 6	12	0	12	ООО «Агентство»Тали- он»
114	Москва г, Троицк г, Центральная ул, 9 дом	1, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 3, 30, 31, 32, 4, 5, 6, 7, 8, 9	31	0	31	ООО»ТроицкЖилСер- вис»
115	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 1 дом	2, 27, 41, 42, 70, 72, 74	7	8	8	ООО «Агентство»Тали- он»
116	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 11 дом	10, 13, 2, 29, 3, 32, 54, 56, 58, 59, 70	11	11	11	ООО «Агентство»Тали- он»
117	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 13 дом	38, 39, 60, 72	4	4	4	ООО «Агентство»Тали- он»
118	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 2 дом	1, 12, 20, 27, 46, 7	6	6	6	ООО «Агентство»Тали- он»
119	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 3 дом	11, 12, 32, 33, 34, 36, 39, 4, 40, 45, 46, 5, 52, 7	14	14	14	ООО «Агентство»Тали- он»
120	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 4 дом	26, 3, 42, 64	4	4	4	ООО «Агентство»Тали- он»
121	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 5 дом	1, 22, 24, 3, 48, 59	6	6	6	ООО «Агентство»Тали- он»
122	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 6 дом	11, 2, 31, 9	4	4	4	ООО «Агентство»Тали- он»



123	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 7 дом	1, 10, 14, 15, 26, 27, 30, 36, 38, 43, 45, 57	12	12	12	ООО «Агентство»Талион»
124	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 8 дом	16, 39, 41, 44, 48, 55, 66, 67, 9	9	9	9	ООО «Агентство»Талион»
125	Москва г, Троицк г, Школьная ул, 9 дом	16, 28, 66, 7	4	4	4	ООО «Агентство»Талион»
126	Москва г, Троицк г, Юбилейная ул, 4 дом	1, 29, 60, 64, 65, 67, 70, 72, 73, 80, 81, 83, 92, 96, 99	15	15	15	ООО «Агентство»Талион»
127	Москва г, Троицк г, В мкр, 50 дом	78, 109	2	4	4	ООО «ЖЭК «Комфорт»
127	ВСЕГО:		1277	1398	1572	

Перечень муниципальных жилых помещений в многоквартирных жилых домах городского округа Троицк, в которых были установлены приборы учета энергоресурсов в 2013г.

№ п/п	Адрес	№ квартир, с жилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, в МКД г.о. Троицк	Количество квартир с жилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности, в МКД г.о.Троицк, ед	Необходимо установить приборов учета ГВС	Необходимо установить приборов учета ХВС	Наименование управляющей компании, обслуживающей МКД
1	2	4	5	6	7	8
1	Москва г, Троицк г, В мкр, 1 дом	15, 27, 31, 5, 53, 6, 79	7	7	7	ООО «ЖЭК «Комфорт»
2	Москва г, Троицк г, В мкр, 10 дом	11, 31, 71	3	3	3	ООО «ЖЭК «Комфорт»
3	Москва г, Троицк г, В мкр, 11 дом	45, 5, 53, 6, 62, 67, 7, 82, 93	9	9	10	ООО «ЖЭК «Комфорт»
4	Москва г, Троицк г, В мкр, 12 дом	22, 36, 37, 59, 68, 73, 79, 85	8	8	8	ООО «ЖЭК «Комфорт»
5	Москва г, Троицк г, В мкр, 14 дом	105, 28, 49, 54, 6, 62, 69, 95	8	16	22	ООО «ЖЭК «Комфорт»
6	Москва г, Троицк г, В мкр, 16 дом	13, 53, 57, 66, 74, 75, 79, 80	8	8	8	ООО «ЖЭК «Комфорт»
7	Москва г, Троицк г, В мкр, 17 дом	22, 37, 45, 60, 63, 71, 74, 82, 84	9	9	9	ООО «ЖЭК «Комфорт»
8	Москва г, Троицк г, В мкр, 18 дом	13, 34, 55, 58, 61	5	5	5	ООО «ЖЭК «Комфорт»
9	Москва г, Троицк г, В мкр, 19 дом	50, 55, 29, 43, 63	5	5	7	ООО «ЖЭК «Комфорт»
10	Москва г, Троицк г, В мкр, 2 дом	112, 124, 128, 132, 136, 139, 14, 142, 144, 28, 29, 43, 44, 45, 59, 86	16	16	16	ООО «ЖЭК «Комфорт»
11	Москва г, Троицк г, В мкр, 20 дом	12, 16, 37	3	3	3	ООО «ЖЭК «Комфорт»
12	Москва г, Троицк г, В мкр, 21 дом	30, 33, 58, 69, 82	5	5	5	ООО «ЖЭК «Комфорт»
13	Москва г, Троицк г, В мкр, 29 дом	108, 112, 119, 12, 132, 136, 26, 58, 6, 67, 88, 103, 129, 141, 27, 48	14	14	16	ООО «ЖЭК «Комфорт»
14	Москва г, Троицк г, В мкр, 3 дом	102, 110, 129, 24, 3, 36, 50, 69, 72, 76, 80, 86, 94	13	13	13	ООО «ЖЭК «Комфорт»



15	Москва г, Троицк г, В мкр, 30 дом	102, 104, 105, 112, 124, 126, 13, 15, 18, 3, 39, 45, 62, 80, 86, 87, 97, 112	18	18	18	ООО «ЖЭК «Комфорт»
16	Москва г, Троицк г, В мкр, 31 дом	113, 141, 40, 81, 5	5	10	10	ООО «ЖЭК «Комфорт»
17	Москва г, Троицк г, В мкр, 32 дом	104, 123, 136, 139, 15, 150, 153, 154, 162, 17, 2, 23, 28, 38, 41, 46, 52, 55, 58, 66, 7, 70, 75, 81, 84, 87	26	33	33	ООО «ЖЭК «Комфорт»
18	Москва г, Троицк г, В мкр, 33 дом	113, 116, 14, 149, 155, 30, 36, 49, 54, 55, 7, 82, 87, 92	14	17	17	ООО «ЖЭК «Комфорт»
19	Москва г, Троицк г, В мкр, 37 дом	109, 124, 135, 2, 23, 62, 82, 84, 97	9	18	18	ООО «ЖЭК «Комфорт»
20	Москва г, Троицк г, В мкр, 38 дом	101, 107, 3, 42, 47, 56, 60, 70, 74, 81, 94	11	22	22	ООО «ЖЭК «Комфорт»
21	Москва г, Троицк г, В мкр, 39 дом	116, 119, 120, 123, 13, 131, 14, 16, 17, 20, 24, 43, 45, 49, 51, 79	16	32	32	ООО «ЖЭК «Комфорт»
22	Москва г, Троицк г, В мкр, 40 дом	10, 102, 108, 11, 110, 111, 116, 123, 127, 13, 140, 142, 143, 146, 150, 164, 167, 169, 182, 19, 194, 203, 21, 219, 224, 228, 230, 233, 243, 251, 31, 34, 41, 44, 58, 60, 78, 8, 81, 89, 99, 115	42	45	45	ООО «ЖЭК «Комфорт»
23	Москва г, Троицк г, В мкр, 41 дом	1, 10, 107, 131, 18, 24, 28, 43, 45	9	15	15	ООО «ЖЭК «Комфорт»
24	Москва г, Троицк г, В мкр, 49 дом	122, 129, 31, 37, 47, 63, 7	7	14	14	ООО «ЖЭК «Комфорт»
25	Москва г, Троицк г, В мкр, 5 дом	39, 50, 9	3	3	3	ООО «ЖЭК «Комфорт»
26	Москва г, Троицк г, В мкр, 54 дом	108, 122, 135, 20, 62	5	10	11	ООО «ЖЭК «Комфорт»
27	Москва г, Троицк г, В мкр, 57 дом	116, 28, 6, 62, 7	5	10	10	ООО «ЖЭК «Комфорт»
28	Москва г, Троицк г, В мкр, 6 дом	10, 11, 19, 3, 48, 69, 82, 93, 98	9	9	9	ООО «ЖЭК «Комфорт»
29	Москва г, Троицк г, В мкр, 7 дом	120, 60	2	2	4	ООО «ЖЭК «Комфорт»
30	Москва г, Троицк г, В мкр, 8 дом	20, 27, 29, 43, 63, 67, 68	7	7	7	ООО «ЖЭК «Комфорт»
31	Москва г, Троицк г, В мкр, 9 дом	71	1	1	1	ООО «ЖЭК «Комфорт»
32	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 11 дом	131, 37, 5	3	6	6	ООО «Агентство» Талион»
33	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 13 дом	13, 18	2	4	4	ООО «Агентство» Талион»
34	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 15 дом	109, 151, 152, 26, 36, 52, 98, 45	8	9	9	ООО «Агентство» Талион»
35	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 17 дом	110, 28, 41, 75, 98, 15	6	9	9	ООО «Агентство» Талион»
36	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 19 дом	52	1	2	2	ООО «Агентство» Талион»
37	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 21 дом	3, 77, 91	3	5	5	ООО «Агентство» Талион»
38	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 23 дом	55, 62	2	3	3	ООО «Агентство» Талион»
39	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 9 дом	115, 124, 125, 133, 2, 67	6	12	12	ООО «Агентство» Талион»
40	Москва г, Троицк г, Парковая ул, 1 дом	38, 4, 42, 46, 49, 58, 73, 79, 81, 84, 88, 89, 90	13	24	24	ООО «ЖЭК «Комфорт»
41	Москва г, Троицк г, Парковая ул, 6 дом	1, 42, 45, 69	4	4	4	ООО «ЖЭК «Комфорт»
42	Москва г, Троицк г, Парковый пер, 1 дом	11, 15, 3, 37, 41, 5, 6, 60, 62, 66, 74, 76, 87	13	13	13	ООО «ЖЭК «Комфорт»



43	Москва г, Троицк г, Парковый пер, 2 дом	10, 13, 31, 33, 39, 42, 51, 59	8	0	8	ООО «ЖЭК «Комфорт»
44	Москва г, Троицк г, Парковый пер, 3 дом	18, 20, 25, 29, 33, 35, 36, 4, 48, 49, 57, 60, 62, 63, 64, 22	16	0	21	ООО «ЖЭК «Комфорт»
45	Москва г, Троицк г, Парковый пер, 5 дом	11, 21, 9	3	0	3	ООО «ЖЭК «Комфорт»
46	Москва г, Троицк г, Текстильщиков ул, 1а дом	13, 28, 3, 31, 35, 38, 4, 40, 45, 46, 49, 50, 53, 8	14	0	14	ООО «ЖЭК «Комфорт»
47	Москва г, Троицк г, Текстильщиков ул, 2а дом	28	1	0	1	ООО «ЖЭК «Комфорт»
48	Москва г, Троицк г, Текстильщиков ул, 6 дом	109, 124, 152, 41, 89, 96, 101, 104, 16, 17, 5, 50, 63, 67, 71, 75, 8, 86, 88, 128	20	29	29	ООО «ЖЭК «Комфорт»
49	Москва г, Троицк г, Фабричная пл, 5 дом	10, 12, 19, 21, 25, 29	6	0	6	ООО «ЖЭК «Комфорт»
50	Москва г, Троицк г, Октябрьский пр-кт, 31 дом	8, 121, 13	3	6	6	ООО «Агентство»Талион»
50	ВСЕГО:		434	513	580	

**Приложение 2
к муниципальной Программе «Установка приборов
учета энергоресурсов в муниципальных жилых
помещениях многоквартирных жилых домов в
городском округе Троицк» от 05.12.2013 № 1154**

Планируемые результаты реализации Программы

Наименование муниципальной программы, мероприятий	Наименование показателя	Ед. изм.	Плановое значение			
			2013г.	2014г.	2015г.	Итого
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк»	Установка приборов учета горячего и холодного водоснабжения в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк	Количество индивидуальных приборов учета энергоресурсов, которые необходимо установить в жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности, в МКД г.о.Троицк	1 093	1 485	1 485	4 063

**Приложение 3
к муниципальной Программе «Установка приборов
учета энергоресурсов в муниципальных жилых
помещениях многоквартирных жилых домов в
городском округе Троицк» от 05.12.2013 № 1154**

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы

Наименование муниципальной программы, мероприятий	Источник финансирования	Объем финансовых ресурсов, в том числе по годам, руб.			
		Всего	2013г.	2014г.	2015г.
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Установка приборов учета энергоресурсов в муниципальных жилых помещениях многоквартирных жилых домов в городском округе Троицк»	Всего	15 275 980,83	1 946 620,24	6 664 680,3	6 664 680,3
	расходы бюджета городского округа Троицк	15 275 980,83	1 946 620,24	6 664 680,3	6 664 680,3
Стоимость установки 1 прибора учета с НДС 18% в соответствии с муниципальной программой	Всего	-	1 781,0	4 488,0	4 488,0
	расходы бюджета городского округа Троицк	-	1 781,0	4 488,0	4 488,0

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 13.12.2013

Дата выхода 20.12.2013

Отпечатано
в ППП «Типография «Наука»,
121099, Москва, Шубинский
переулок, д. 6.

Тираж 1500 экз. Заказ №

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