



МОСКОВСКИЙ  
Муниципальный  
вестник  
№1  
январь 2014

# МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№1(47) ЯНВАРЬ 2014

## СОДЕРЖАНИЕ

	Центральный административный округ	
Муниципальный округ Арбат		3
Муниципальный округ Красносельский		32
Муниципальное образование Пресненское		56
Муниципальный округ Тверской		72
	Северный административный округ	
Муниципальный округ Головинский		100
Муниципальный округ Западное Дегунино		103
Муниципальный округ Молжаниновский		116
	Северо-Восточный административный округ	
Муниципальный округ Бибирево		117
Муниципальный округ Марфино		124
Муниципальный округ Ростокино		137
Муниципальный округ Свиблово		138
Муниципальный округ Ярославский		139
	Восточный административный округ	
Муниципальный округ Восточное Измайлово		151
Муниципальный округ Ивановское		172
Муниципальный округ Косино-Ухтомский		179
	Юго-Восточный административный округ	
Муниципальный округ Некрасовка		185
Муниципальный округ Южнопортовый		214
	Южный административный округ	
Муниципальный округ Донской		217
Муниципальный округ Нагатино-Садовники		229
Муниципальный округ Царицыно		237
Муниципальный округ Чертаново Северное		271
Муниципальный округ Чертаново Центральное		305
Муниципальный округ Чертаново Южное		316
	Юго-Западный административный округ	
Муниципальный округ Котловка		330
	Западный административный округ	
Муниципальный округ Внуково		331
Муниципальный округ Кунцево		343
Муниципальный округ Солнцево		349
	Северо-Западный административный округ	
Муниципальный округ Куркино		360
Муниципальный округ Митино		366
Муниципальный округ Хорошево-Мневники		367
	Зеленоградский административный округ	
Муниципальный округ Савелки		379
	Троицкий административный округ	
Поселение Роговское		382
Городской округ Троицк		407
	Новомосковский административный округ	
Поселение Внуковское		416
Поселение Воскресенское		437
Поселение Рязановское		449





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРБАТ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 17 декабря 2013 г. № СД-85-2013

#### О прогнозе социально-экономического развития муниципального округа Арбат на 2014 – 2016 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями), Законом города Москвы № 47 от 28 сентября 2005 года «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом города Москвы № 53 от 25 октября 2006 года «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», Законом города Москвы № 51 от 26 декабря 2007 года «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки и попечительства», 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 Арбат, Совет депутатов решил:

1. Утвердить прогноз социально-экономического развития муниципального округа Арбат на 2014 - 2016 годы (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в журнале «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат Бабенко Е. П.

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

Приложение  
к решению Совета депутатов  
от 17 декабря 2013 года № СД-85-2013

#### ПРОГНОЗ социально-экономического развития муниципального округа Арбат на 2014 – 2016 годы

Настоящий прогноз разработан в соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными



ми полномочиями), Законом города Москвы от 28 сентября 2005 года № 47 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом 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», Законом города Москвы от 26 декабря 2007 года № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки и попечительства», 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 Арбат.

Главной целью Прогноза является повышение качества жизни населения на территории муниципального округа Арбат, создание комфортной среды проживания и предоставление соответствующих муниципальных услуг.

### **Основные мероприятия программы**

- Обеспечение единства экономической и бюджетной политики, проводимой в муниципальном округе Арбат (далее – МО Арбат)
- Целевое и рациональное расходование бюджетных средств при исполнении задач, функций и государственных полномочий администрации МО Арбат
- Организация праздничных и иных зрелищных мероприятий для населения
- Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории муниципального образования
- Информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления
- Взаимодействие с органами исполнительной власти
- Взаимодействие с общественными объединениями и организациями
- Организация информационного и материально-технического обеспечения проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов
- Оказание муниципальных услуг:
  - по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;
  - по регистрации уставов территориального общественного самоуправления;
  - по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора;
- Организация работы призывной комиссии
- Осуществление отдельных государственных полномочий, переданных муниципалитету:
  - Организация деятельности в сфере опеки, попечительства и патронажа;
  - Организация деятельности районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
  - Организация деятельности в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
  - Организации деятельности управы района города Москвы (далее - управа района) и городских организаций:
    1. ежегодное заслушивание отчета главы управы района о результатах деятельности управы района;
    2. выражение недоверия главе управы района;
    3. ежегодное заслушивание информации руководителя государственного учреждения города Москвы инженерной службы района о работе учреждения;
    4. ежегодное заслушивание информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;
    5. ежегодное заслушивание информации руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения;
    6. ежегодное заслушивание информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население соответствующего муниципального округа, о работе учреждения.
- в сфере благоустройства:
  1. согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий;
  2. участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;



3. согласование плана благоустройства парков и скверов, находящихся в ведении отраслевого органа исполнительной власти города Москвы, осуществляющего функции по разработке и реализации государственной политики в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, или в ведении префектуры административного округа города Москвы.
- в сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда:
    1. согласование внесенного главой управы района ежегодного адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту полностью за счет средств бюджета города Москвы;
    2. участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется полностью за счет средств бюджета города Москвы, участие в контроле за ходом выполнения указанных работ;
    3. заслушивание руководителей управляющих организаций о работе по содержанию многоквартирных домов с учетом обращений жителей;
    4. организация проведения проверки деятельности управляющих организаций, созыв в случае необходимости по результатам проверки общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или изменении способа управления многоквартирным домом.
  - в сфере размещения объектов капитального строительства:
    1. согласование проекта правового акта префектуры административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка в целях размещения объектов гаражного назначения и объектов религиозного назначения;
    2. согласование проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства (в том числе аптечных организаций, учреждений для работы с детьми, объектов спорта, стационарных торговых объектов, объектов бытового обслуживания, рынков) общей площадью до 1500 кв. метров, строительство которых осуществляется за счет средств частных лиц, а также иных объектов, определяемых Правительством Москвы.
  - в сфере размещения некапитальных объектов:
    1. согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов;
    2. согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения сезонных кафе;
    3. согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения иных объектов в случаях, предусмотренных Правительством Москвы.
  - по формированию и утверждению плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию районов.

#### Адресат программы:

Прогноз ориентирован на жителей МО Арбат, Управу района Арбат, депутатов Совета депутатов МО Арбат, учреждения социальной сферы, детские подростковые клубы, общественные организации.

*Задачи, обозначенные прогнозом в ходе работы по ее выполнению, могут быть расширены, мероприятия по реализации – уточнены и конкретизированы.*

### 1. КОМПЛЕКС ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ФИНАНСОВ

Задачи	Целевое и рациональное использование бюджетных средств муниципального округа Эффективное исполнение бюджета муниципального округа при исполнении задач, функций и государственных полномочий
--------	---

#### 1.1. В области формирования финансовых ресурсов:

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Контроль поступления налоговых и неналоговых доходов.	В течение года	Глава администрации Главный бухгалтер-зав. сектором

#### 1.2. В области расходования бюджетных средств:

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Сохранение в качестве главного приоритета в расходовании бюджетных средств - финансовое обеспечение переданных городом полномочий: - организация деятельности районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; - организация досуговой и социально-воспитательной работы, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства; - организация деятельности органов опеки и попечительства.	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Главный бухгалтер-зав. сектором



<p>Концентрация бюджетных средств на реализацию мер по организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бесплатных секций по общефизической подготовке и различным видам спорта;</li> <li>- соревнований и физкультурно-спортивных праздников;</li> <li>- содержания и обеспечения свободного доступа населения на внутривдворовые спортивные площадки;</li> <li>- оборудования спортивных площадок и иных спортивных сооружений по месту жительства граждан, а также их текущего ремонта и технического обслуживания;</li> <li>- проведения праздников, смотров, конкурсов и других социально-культурных мероприятий;</li> <li>- информационного обеспечения населения о проводимой физкультурно-спортивной и досуговой работе на территории муниципального округа;</li> <li>- привлечения жителей муниципального округа к активному участию в проводимых мероприятиях.</li> </ul>	В течение года	<p>Глава администрации Заместитель главы администрации Главный бухгалтер-зав. сектором</p> <p>Ведущий специалист по вопросам организации досуговой, социально-воспитательной работы</p> <p>Главный специалист по физкультурно-оздоровительной работе с населением по месту жительства</p>
Контроль за эффективным и рациональным использованием финансовых средств	В течение года	<p>Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации Главный бухгалтер-зав. сектором</p>

### 1.3. В области совершенствования бюджетного процесса:

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Приведение правовых актов муниципального округа в соответствие с новыми положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и другими законодательными актами в области организации бюджетного процесса.	В течение года	Глава МО Глава администрации Юрисконсульт-главный специалист
Дальнейшее совершенствование бюджетного процесса путем расширения практики перспективного бюджетного планирования, оптимизации действующих и экономической обоснованности вновь принимаемых расходных обязательств.	В течение года	Глава администрации Главный бухгалтер-зав. сектором
Повышение уровня прогнозирования финансовых ресурсов, а также проведение комплекса мер по повышению эффективности бюджетных расходов в целях достижения реальных и конкретных результатов.	В течение года	Глава администрации Главный бухгалтер-зав. сектором

### 1.4. Организация и проведение мероприятий по размещению муниципального заказа и юридическое сопровождение муниципального округа Арбат.

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Разработка плана-графика проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг для муниципальных нужд	II и IV квартал	Главный бухгалтер-зав. Сектором Юрисконсульт-главный специалист
Подготовка, оформление конкурсной документации для проведения конкурсов, аукционов.	В течение года	Юрисконсульт-главный специалист
Подготовка технического задания для проведения процедур размещения муниципального заказа	В течение года	Специалисты по направлениям Юрисконсульт-главный специалист
Организация, осуществление мероприятий по проведению торгов	В течение года	Юрисконсульт
Заключение муниципальных контрактов по результатам торгов, запросов котировок	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации
Ведение Реестра муниципальных контрактов	В течение года	Юрисконсульт-главный специалист
Своевременное внесение изменений в учредительные документы муниципального образования	Постоянно	Юрисконсульт-главный специалист
Подготовка предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе	По мере необходимости	Юрисконсульт-главный специалист
Проведение правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов	По мере необходимости	Юрисконсульт-главный специалист
Проведение мероприятий по изготовлению и уничтожению печатей	По мере необходимости	Юрисконсульт-главный специалист
Предоставление интересов муниципального образования в судах общей юрисдикции, арбитражном суде.	По мере необходимости	Юрисконсульт-главный специалист
Осуществление претензионно - исковой работы с недобросовестными исполнителями (подрядчиками, поставщиками и т.п.)	По мере необходимости	Юрисконсульт-главный специалист.
Оказание юридической помощи и консультирование по правовым вопросам сотрудников муниципалитета и депутатов муниципального Собрания	Постоянно	Юрисконсульт-главный специалист



Предоставление муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора	По мере необходимости	Юрисконсульт-главный специалист
Предоставление муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления	По мере необходимости	Юрисконсульт-главный специалист
Предоставление муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации	По мере необходимости	Юрисконсульт-главный специалист
Консультирование жителей муниципального округа по вопросам защиты прав потребителей	По мере необходимости	Юрисконсульт-главный специалист

### 1.5. Организация и проведение мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Арбат

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве от 25 ноября 2010 года № МС-77-2010 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве», распоряжением муниципалитета внутригородского муниципального образования Арбат в городе Москве от 29 ноября 2010 № Им-р-75/10 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципалитета» при подготовке и рассмотрении проектов муниципальных нормативных правовых актов	Постоянно	Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации  Главный бухгалтер-зав. сектором Юрисконсульт-главный специалист
Исключение положений, допускающих неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку муниципальными служащими и приводящие к коррупциогенной интерпретации при подготовке проектов муниципальных правовых актов	Постоянно	Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации Главный бухгалтер-зав. сектором Юрисконсульт-главный специалист
Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов	По мере издания	Юрисконсульт-главный специалист
Подготовка и направление проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов Прокурору Пресненской межрайонной прокуратуры города Москвы для проведения антикоррупционной экспертизы	По мере издания	Юрисконсульт-главный специалист Ведущий специалист по организационным вопросам
Подготовка и размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы в подразделе сайта «Антикоррупционная экспертиза»	По мере издания	Юрисконсульт-главный специалист Ведущий специалист по организационным вопросам
Отчет о результатах выполнения плана противодействия коррупции в муниципальном округе Арбат за год и по итогам сдачи сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемым муниципальными служащими перед Советом депутатов	Ежегодно	Главный специалист по кадрам Юрисконсульт-главный специалист
Принятие мер для предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе	Постоянно	Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации
Организация и проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и для включения в резерв кандидатов на замещение должностей муниципальной службы	По мере необходимости	Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации Главный специалист по кадрам
Проведение служебных расследований сигналов о коррупции	По мере необходимости	Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации
Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих	По мере необходимости	Глава администрации Заместитель главы администрации
Организация проверки достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими	По мере необходимости	Главный специалист по кадрам





Размещение на сайте сведения о доходах муниципальных служащих за прошедший календарный год	Ежегодно	Главный специалист по кадрам Ведущий специалист по организационным вопросам
--	----------	--

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НАСЕЛЕНИЕМ И ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.**

Задачи	Организация работы с населением Взаимодействие с депутатами Совета депутатов Развитие информационных технологий и инфраструктуры (Интернет-сайт администрации, Onlain-трансляция) Оказание организационной помощи избирательным комиссиям при проведении референдумов и выборов всех уровней Организация и проведение публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством о местном самоуправлении Координация работы по призыву граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации Обеспечение приема сотрудниками администрации и депутатами Совета депутатов Взаимодействие с органами исполнительной власти
--------	---

### **2.1. Организация работы с населением.**

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Составление графика приема жителей муниципального округа, представителей организаций главой МО, главой администрации МО, депутатами Совета депутатов и информирование в СМИ, на сайте администрации.	Постоянно	Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации Специалист 1-ой категории
Организация встреч депутатов Совета депутатов с населением муниципального округа	В течение года	Руководитель муниципального образования Специалист 1-ой категории
Участие в организации и проведении публичных слушаний, информирование в СМИ	В течение года	Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации депутаты Совета депутатов
Организация приема жителей муниципального округа сотрудниками администрации, рассмотрение обращений граждан и организаций	В течение года	Заместитель главы администрации Сотрудники администрации
Контроль за ведением переписки с населением муниципального округа	В течение года	Специалист 1-ой категории

### **2.2. Организация работы с информационными зонами на территории и в местах приема населения.**

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Подготовка справочно-информационных материалов, размещение правовых актов органов местного самоуправления о деятельности Совета депутатов и обновление информации на информационных стендах	Постоянно	Заместитель главы администрации Специалист 1-ой категории

### **2.3. Организация работы со средствами массовой информации**

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Подготовка информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления для публикации в СМИ, определенные решением Совета депутатов	В течение года	Заместитель главы администрации Специалист 1-ой категории
Размещение информации о проведении публичных слушаний и результатах их проведения в СМИ, определенные решением Совета депутатов	По мере необходимости	Заместитель главы администрации Специалист 1-ой категории
Подготовка и направление муниципальных нормативных правовых актов для публикации в СМИ, определенные решением Совета депутатов	В течение года	Заместитель главы администрации Юрисконсульт-главный специалист Специалист 1-ой категории
Подготовка и направление проектов муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов в Пресненскую межрайонную прокуратуру города Москвы для проверки	В течение года	Юрисконсульт-главный специалист Специалист 1-ой категории
Подготовка и размещение муниципальных нормативных правовых актов на сайте	В течение года	Юрисконсульт-главный специалист Специалист 1-ой категории
Подготовка и размещение решений Совета депутатов в электронном виде в подразделе сайта «Совет депутатов. Архив решений».	Ежемесячно	Специалист 1-ой категории



Размещение фото и видео материалов проводимых мероприятий в электронном виде на сайте муниципального округа	В течение года	Заместитель главы администрации Ведущий специалист по организационным вопросам Ведущий специалист по вопросам организации досуговой, социально-воспитательной работы
Участие в пропаганде знаний в области: - пожарной безопасности; - предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти; - безопасности людей на водных объектах;	В течение года	Заместитель главы администрации
Организация работы по информированию населения по вопросам противодействия терроризму, предупреждению террористических актов, поведению в условиях возникновения ЧС.	В течение года	Заместитель главы администрации
Подготовка информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления для распространения среди населения (изготовление буклетов, сувенирной продукции с символикой муниципального округа)	В течение года	Заместитель главы администрации Ведущий специалист по организационным вопросам
Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения о работе органов опеки и попечительства и патронажа: - размещение информации на Интернет-сайте администрации; - публикации в газете «Арбатские вести» по вопросам устройства детей, оставшихся без родительского попечения, по профилактике беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних, иным направлениях деятельности органов опеки и попечительства.	В течение года	Заместитель главы администрации Специалист сектора ОПиП Ответственный секретарь КДНиЗП Ведущий специалист по организационным вопросам

#### 2.4. Проведение мероприятий по призыву граждан на военную службу

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Участие в работе призывной комиссии при проведении весеннего призыва граждан муниципального округа в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации	II квартал	Глава администрации Заместитель главы администрации
Участие в работе призывной комиссии при проведении осеннего призыва граждан муниципального округа в ряды Вооруженных Сил РФ	IV квартал	Глава администрации Заместитель главы администрации
Организация и проведение спортивных мероприятий, посвященных Дню призывника	II и IV квартал	Заместитель главы администрации Главный специалист по вопросам организации физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства

#### 2.5. Взаимодействие с депутатами Совета депутатов муниципального округа Арбат

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Оказание содействия в организационно - техническом обеспечении заседаний Совета депутатов	Ежемесячно	Глава администрации Специалист I-ой категории
Подготовка, проверка, оформление справочного материала и решений Совета депутатов, ведение протоколов	Ежемесячно	Глава МО Специалист I-ой категории
Информирование в СМИ и на сайте муниципального округа о вопросах, рассматриваемых на заседаниях Совета депутатов	Ежемесячно	Заместитель главы администрации Специалист I-ой категории

#### 2.6. Взаимодействие с органами исполнительной власти

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Участие в заседаниях Координационного Совета Управы района Арбат и администрации Арбат	В течение года	Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации
Участие в работе окружного координационного совета	В течение года	Глава МО Глава администрации



Участие в работе коллегии Префектуры ЦАО г. Москвы	В течение года	Глава МО Глава администрации
Участие в работе районных и окружных комиссий	В течение года	Глава МО Глава администрации Депутаты Совета депутатов, сотрудники администрации
Проведение совместных семинаров, совещаний, общественно-культурных окружных и районных мероприятий	В течение года	Глава МО Глава администрации Депутаты Совета депутатов сотрудники администрации
Участие 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	В течение года	Глава МО Глава администрации
Представление нормативных правовых актов Совета депутатов и администрации в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы для размещения в регистре нормативных правовых актов	по необходимости	Юрисконсульт-главный специалист, специалист по организационным вопросам
Оформление реестра, подготовка и направление муниципальных правовых актов Совета депутатов и администрации в Пресненскую межрайонную прокуратуру города Москвы	ежемесячно	Ведущий специалист по организационным вопросам Специалист 1-ой категории
Участие в заседаниях Межведомственной окружной комиссии по рассмотрению вопросов подготовки объектов недвижимости к реализации на аукционах по определению ставки арендной платы и заключению договора аренды на нежилые помещения	В течение года	Депутаты Совета депутатов
Взаимодействие с Управлением культуры ЦАО	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Взаимодействие с Управлением физкультуры и спорта ЦАО	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Главный специалист физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Взаимодействие с Управлением образования ЦАО	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Сектор по вопросам организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации

## 2.7. Организация кадровой работы в администрации муниципального округа Арбат

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы	Постоянно	Главный специалист по кадрам
Подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию	По мере необходимости	Главный специалист по кадрам
Подготовка и проведение аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих, организация повышения квалификации муниципальных служащих	По мере необходимости	Глава администрации Заместитель главы администрации Главный специалист по кадрам
Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу	По мере необходимости	Главный специалист по кадрам



Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, установленных Федеральным и Московским законом «О муниципальной службе»	Ежегодно до 30 апреля	Главный специалист по кадрам
Подготовка отчетности о штатной численности муниципальных служащих	Ежемесячно	Главный специалист по кадрам
Подготовка отчетности по кадровому составу муниципальных служащих в Департамент территориальных органов местного самоуправления города Москвы	Ежеквартально	Главный специалист по кадрам
Подготовка отчетности по кадровому составу муниципальных служащих в статистическое управление города Москвы Форма № 1-МС, Форма № 2-МС	Ежегодно	Главный специалист по кадрам
Организация прохождения диспансеризации муниципальных служащих	Ежегодно	Главный специалист по кадрам
Подготовка документации по кадровому составу муниципальных служащих для страхования по договору добровольного медицинского страхования	Ежегодно	Главный специалист по кадрам
Подготовка документации по кадровому составу муниципальных служащих для страхования по обязательному социальному страхованию	Ежегодно	Главный специалист по кадрам
Оформление соответствующих документов при проведении Московского городского конкурса «Лучший муниципальный служащий»	Ежегодно	Главный специалист по кадрам

## 2.8. Организация делопроизводства и архивного дела.

Разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов муниципалитета и организаций, подведомственных органам местного самоуправления	В течение года	Заместитель главы администрации Главный специалист по кадрам
Проведение постоянно действующей экспертной комиссией муниципалитета Якиманка мероприятий по экспертизе ценности документов, отбор документов для дальнейшего хранения и выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения	В течение года	Заместитель главы администрации Главный специалист по кадрам
Проведение работ по упорядочению документов постоянного и долговременного срока хранения, образующихся в процессе деятельности муниципалитета, и передача архивных документов постоянного срока хранения в Центральный архив города Москвы	По мере необходимости	Главный специалист по кадрам Ведущий специалист по организационным вопросам
Проведение работ по уничтожению документов с истекшими сроками хранения	По мере необходимости	Ведущий специалист по организационным вопросам

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ОПЕКИ, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА И ПАТРОНАЖА

Задачи	<p>Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства; защита прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и граждан, находящихся под опекой или попечительством; надзор за деятельностью опекунов и попечителей, а также организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане; контроль за сохранностью имущества и управлением имуществом граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>реализация на территории города Москвы государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, а также совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, и лиц, над которыми установлен патронаж на территории города Москвы;</p> <p>обеспечение защиты имущественных и личных неимущественных прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, находящихся под опекой или попечительством (в том числе переданных на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание); обеспечение приоритета семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; обеспечение надзора за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей, патронатных и постинтернатных воспитателей, а также организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане; обеспечение контроля в пределах предоставленных законодательством полномочий за содержанием, воспитанием, обучением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет; обеспечение контроля в пределах предоставленных законодательством полномочий за содержанием лиц, признанных решением суда недееспособными или ограниченно дееспособными, и лиц, над которыми установлен патронаж; защита имущественных, личных неимущественных и жилищных прав и законных интересов несовершеннолетних, недееспособных, лиц, ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, а также лиц, признанных безвестно отсутствующими; установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами.</p>
--------	--



### 3.1. Организация работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей и детьми, нуждающимися в государственной защите

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
Проведение работы по выявлению, учету, устройству и защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в государственной защите. Подготовка документов об устройстве детей на семейные формы воспитания и в детские учреждения.	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Осуществление первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей и передача сведений о них региональному оператору банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Составление плана по защите прав ребенка, нуждающегося в помощи государства для определения формы, сроков и места устройства ребенка: усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), в приемную семью, на патронатное воспитание, либо в организацию для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Осуществление контроля в рамках переданных полномочий за выполнением плана по защите прав ребенка, динамикой социального, физического, интеллектуального, культурного и психологического развития ребенка, переданного на воспитание, по договору о сопровождении замещающей семьи	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Осуществление надзора за деятельностью опекунов (попечителей), патронатных воспитателей, приемных родителей. Проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни подопечных, соблюдения опекунами (попечителями), патронатными воспитателями, приемными родителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами (попечителями), патронатными воспитателями, приемными родителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Осуществление контроля за деятельностью усыновителей по месту проживания подопечных.	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Организация и проведение работы с кандидатами в усыновители, опекуны (попечители) по принятию в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, по месту жительства кандидатов.	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Осуществление контроля за сохранностью жилых помещений лиц, над которыми оформлена опека (попечительство), зарегистрированных на территории района Арбат	В течение года	Специалисты сектора ОПиП

### 3.2. Организация работы по охране имущественных и личных неимущественных прав, защите законных интересов несовершеннолетних, недееспособных, а также лиц, признанных безвестно отсутствующими. Патронаж над совершеннолетними дееспособными гражданами. Патронатное воспитание. Постинтернатный патронаж. Социальный патронаж.

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
Принятие решений о помещении лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства в психиатрические или психоневрологические учреждения, в том числе в психоневрологические дома-интернаты на государственное обеспечение, а также защита имущественных прав и интересов указанных лиц; - установление опеки над лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также попечительства над лицами, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами; - проведение обследований условий проживания указанных граждан; - заключение договоров доверительного управления имуществом. Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права, исполнять установленные законом обязанности: - контроль за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей; - проведение обследований условий жизни указанных граждан.	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Устройство детей на патронатное воспитание в случаях, когда не могут быть применены иные формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. - контроль за условиями жизни и воспитания детей, переданных на патронатное воспитание.	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Установление постинтернатного патронажа над детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, после окончания их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет на основе договора. - заключение договора о постинтернатном патронаже - контроль за условиями жизни детей, над которыми установлен постинтернатный патронаж	В течение года, по мере необходимости	Специалисты сектора ОПиП



Установление социального патроната над детьми, нуждающимися в помощи государства: - заключение договора о социальном патронате; - составления плана по защите прав ребенка.	В течение года по мере необходимости	Специалисты сектора ОПиП
Подготовка документов по вопросам охраны прав несовершеннолетних: - устройство детей на семейные формы воспитания; - назначение денежного содержания подопечным детям; - содействие в предоставлении ребенку жилого помещения по окончании его пребывания под попечительством, в приемной семье; - акты и заключения по семейным спорам, рассматриваемым в суде; - дача согласия на совершение сделок по отчуждению имущества несовершеннолетних; - участие в судебных заседаниях по защите жилищных прав и интересов детей; - осуществление контроля за жилыми помещениями, сохраненными за детьми, находящимися на воспитании в государственных учреждениях, в семьях опекунов (попечителей); - определение места жительства несовершеннолетнего и определение порядка общения с ребенком при раздельном проживании родителей; - разрешение на заключение трудовых договоров с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании или исполнении произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию указанных лиц; - согласие на заключение трудовых договоров с учащимися достигшими возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения; - осуществление мониторинга соблюдения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семью (опека, попечительство, приемная семья, патронатное воспитание), исполнения обязанностей законными представителями ребенка; - организация и проведение работы с кандидатами по принятию в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	В течение года по мере поступления	Специалисты сектора ОПиП

### 3.3. Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
Проведение работы по профилактике социального сиротства во взаимодействии органов опеки и попечительства с органами образования, здравоохранения, органами внутренних дел и общественности муниципального округа	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Проведение работы по выявлению семей «группы риска», проведение обследований условий жизни детей в данных семьях.	В течение года	Специалисты сектора ОПиП Ответственный секретарь КДНиЗП-главный специалист
Информационно-разъяснительная работа с подучетными семьями об изменениях действующего законодательства РФ по вопросам, затрагивающим права и интересы их подопечных и пропаганде здорового образа жизни несовершеннолетних подопечных.	В течение года	Специалисты сектора ОПиП

### 3.4 Планирование организационных мероприятий

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
Организация работы Комиссии по защите прав и законных интересов подопечных.	В течение года 1 раз в месяц	Специалисты сектора ОПиП
Участие в заседаниях Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	В течение года 2 раза в месяц	Специалисты сектора ОПиП
Подготовка информационных справок, отчетов, планов деятельности уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа.	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Информационно-разъяснительная работа среди населения муниципального округа Арбат по вопросам принятия в свою семью на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей, по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Осуществление информационного взаимодействия с уполномоченными организациями города Москвы и другими компетентными органами по вопросу реализации Постановления Правительства Москвы от 20.09.2011 года № 433-ПП «О мерах по реализации закона города Москвы от 14.04.2010 года № 12 « Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве».	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Проведение приема населения.	В течение года	Специалисты сектора ОПиП
Организация и проведение мероприятий к праздничным датам для подопечных детей	В течение года	Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Специалисты сектора ОПиП



#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ**

Задачи	<p>Осуществление мер по защите и восстановлению прав законных интересов несовершеннолетних.</p> <p>Участие в организации работы по выявлению безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних; родителей; опекунов, попечителей, приемных родителей (далее – законные представители), не выполняющий обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию несовершеннолетних, либо отрицательно влияющих на их поведение; учет лиц данных категорий;</p> <p>Осуществление мер по координации вопросов связанных с соблюдением условий воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних, а также обращением с несовершеннолетними в учреждениях системы профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;</p> <p>Рассмотрение материалов в отношении несовершеннолетних, совершивших противоправные деяния до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, а также рассмотрение дел о поведении, отклоняющимся от дозволенного правовыми нормами или нормами морали и об антиобщественных действиях;</p> <p>Осуществление функций административной юрисдикции в отношении несовершеннолетних, их родителей, законных представителей.</p>
--------	---

##### 4.1. Профилактика и предупреждение употребления подростками спиртных напитков, токсических и наркотических веществ

Мероприятия, меры	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Проведение лекций, семинаров, круглых столов в учебных заведениях района по профилактике и предупреждению наркомании и ВИЧ инфекции	В течение года	Специалисты КДНиЗП Наркологический диспансер (НД), Управа района, Администрация МО
Участие в организации районных и окружных мероприятиях по профилактике наркомании, СПИДа, табакокурения	В течение года	Специалисты КДНиЗП Наркологический диспансер, Управа района, Администрация МО
Осуществление взаимного обмена информацией между учреждениями здравоохранения и ОДН о несовершеннолетних и неблагополучных семьях, склонных к употреблению наркотических и токсических веществ	В течение года	Специалисты КДНиЗП ОДН ОМВД НД
Проведение круглых столов с заслушиванием заместителей директоров учебных заведений о работе социальных педагогов и психологов по предупреждению распространения наркомании, токсикомании, СПИДа, табакокурения среди учащихся	1 раз в год	Специалисты КДНиЗП Учебные заведения района Администрация МО
Координация и участие в специализированных мероприятиях ОВД района по предупреждению детского и подросткового алкоголизма, наркомании, токсикомании	В течение года	Специалисты КДНиЗП ОДН ОМВД
Проведение сверки и учет несовершеннолетних наркоманов, состоящих на учете в НД	1 раз в квартал	КДНиЗП ОДН ОМВД НД
Поддерживать банк данных по выявлению неблагополучных семей с детьми, страдающих алкоголизмом и наркоманией	В течение года	Специалисты КДНиЗП Учреждения здравоохранения, учреждения образования ОДН ОМВД
Организация проведения силами КДНиЗП, ОМВД и общественных организаций контрольных закупок в торговых предприятиях района с целью выявления фактов продажи табачной и спиртосодержащей продукции несовершеннолетним.	регулярно	Специалисты КДНиЗП ОДН ОМВД, ОПОП
Информирование прокуратуры и лицензионных органов о юридических лицах, допускающих продажу спиртосодержащей продукции несовершеннолетним	регулярно	Специалисты КДНиЗП

##### 4.2. Профилактика и предупреждение детской безнадзорности, бродяжничества, попрошайничества и правонарушений среди несовершеннолетних

Мероприятия, меры	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Выявление и учет несовершеннолетних подростков с девиантным поведением, совершивших правонарушения. Проведение индивидуально профилактической работы с ними.	В течение года	Специалисты КДНиЗП, Учреждения и организации системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
Проведение Координационного Совета с участием учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Специалисты КДНиЗП, Учреждения системы профилактики



Выявление и учет фактов жестокого обращения, случаев физического насилия над несовершеннолетними со стороны родителей, лиц их заменяющих и педагогов. Далее проведение мероприятий в соответствии с действующим законодательством.	В течение года	Специалисты КДНиЗП, Администрация МО, Учреждения здравоохранения, образования, Управа района, ОПОП, ОМВД
Осуществление контроля за незаконным отчислением и переводом несовершеннолетних, учащихся общеобразовательных учреждений без согласования с КДНиЗП	В течение года	Специалисты КДНиЗП, Образовательные учреждения
Координация и участие в проведении спец. мероприятий ОМВД «Подросток», направленных на предупреждение безнадзорности, бродяжничества, попрошайничества и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Специалисты КДНиЗП, Учреждения системы профилактики, ОПОП, ОМВД
Участие в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях	В течение года	Специалисты КДНиЗП, Образовательные учреждения, Управа района
Оказание содействия в трудоустройстве на постоянной и временной основе несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии. Принятие мер по возвращению несовершеннолетних в учебные заведения	В течение года	Специалисты КДНиЗП, Учреждения образования, Центр занятости населения (ЦЗН)
Проведение профилактической работы с подростками, состоящими на учете по категории «условно осужденные»	В течение года	Специалисты КДНиЗП, ОДН ОМВД

### 4.3. Пропаганда здорового образа жизни

Мероприятия, меры	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Осуществление контроля за проведением с детьми и подростками досуговых мероприятий, направленных на воспитание патриотизма, пропаганду национальных традиций, здорового образа жизни, укрепление семьи, развитие культуры и спорта, при проведении массовых мероприятий в районе с использованием рекламы по пропаганде здорового и культурного образа жизни, воспитанию толерантного сознания среди несовершеннолетних.	В течение года	Специалисты КДНиЗП Администрация МО, Управа района
Профилактическая работы с членами неформальных молодежных объединений.	В течение года	Специалисты КДНиЗП Администрация МО
Профилактическая работа, направленная на предупреждение экстремистских проявлений молодежи.	В течение года	Специалисты КДНиЗП, ОДН ОМВД, Администрация МО, Управа района

### 4.4. Организационные мероприятия

Мероприятия, меры	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Рассмотрение материалов постановлений, протоколов, писем, заявлений. Подготовка материалов к проведению заседаний комиссии.	Постоянно	Специалисты КДНиЗП
Проведение заседаний КДНиЗП. Проведение внеочередных выездных заседаний КДНиЗП	2 раза в месяц	Специалисты КДНиЗП
Участие в судебных заседаниях по вопросу о лишении родительских прав неблагополучных родителей.	В течение года	Специалисты КДНиЗП
Подготовка материалов в газету «Арбатские вести» и на сайт администрации	Регулярно	Специалисты КДНиЗП

### 4.5. Мероприятия по профилактике жестокого обращения с детьми

Мероприятия, меры	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Размещение в районных СМИ информации о службах, принимающих обращения граждан и оказывающих помощь населению в случае жестокого обращения с детьми.	Ежемесячно	Специалисты КДНиЗП ООПиП
Размещение на сайте администрации информации о службах, оказывающих помощь несовершеннолетним детям в случае жестокого обращения.	Постоянно	Специалисты КДНиЗП ООПиП
Проведение родительских собраний и бесед с приглашением специалистов «О недопустимости жестокого обращения с детьми; ошибки семейного воспитания и их влияния на формирование у ребенка».	В течение года	Специалисты КДНиЗП, учреждения образования района, ОДН ОМВД





Организация работы по привлечению товариществ собственников жилья, домовых комитетов, старших по подъезду по выявлению и профилактике фактов жестокого обращения с детьми и подростками.	В течение года	Специалисты КДНиЗП, ОМВД, ОПОП Управа района
Проведение тематических лекций и круглых столов об основах законодательства РФ, разъяснении прав и обязанностей несовершеннолетних, ответственности родителей за воспитание и обучение детей.	Постоянно	Специалисты КДНиЗП, ОДН ОМВД
Проведение работы по выявлению семей «группы риска», проведение обследований условий жизни детей в данных семьях.	Постоянно	Специалисты КДНиЗП ООПиП ОДН ОМВД, ОПОП и психологические службы
Организация работы с родителями в дошкольных учреждениях, учебных заведениях города по вопросам профилактики насильственных преступлений в отношении несовершеннолетних, в том числе преступлений сексуального характера.	В течение года	Специалисты КДНиЗП ООПиП ОДН ОМВД
Обеспечивать участие детей «группы риска», проживающих в неблагополучных семьях, во всех районных, окружных и городских мероприятиях	Постоянно	Специалисты КДНиЗП Администрация МО

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ДОСУГОВОЙ РАБОТЫ С НАСЕЛЕНИЕМ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА**

Цели и задачи	Массовое вовлечение детей и подростков в организованные формы отдыха по месту жительства во внеурочное время; Развитие творческого потенциала молодежи; Мотивация детей, подростков и молодежи к активной жизненной позиции; Организация активного досуга детей, подростков и молодежи района по месту жительства; Воспитание здорового образа жизни среди подростков и молодежи; Формирование общей культуры и здорового образа жизни; Приобщение детей к культурным и художественным ценностям, воспитание эстетического вкуса и эмоциональной отзывчивости; Знакомство с историческим и культурным наследием района, округа, города; Воспитание у детей чувства патриотизма; Профилактика преступности и правонарушений в детской и подростковой среде путем привлечения большого количества детей и подростков к творческой деятельности; Активизация деятельности и взаимодействия творческих детских и подростковых коллективов района; Мотивация подростков к активному участию в общественной жизни района, округа, города; Выявление одаренных и талантливых детей Поиск и применение наиболее эффективных форм культурно-массовой работы с населением. Организация активного отдыха и укрепление дружеских связей между жителями района. Соблюдение и продолжение местных традиций, народных обрядов, государственных и городских памятных дат.
---------------	--

### **5.1. Профилактика асоциальных проявлений в подростковой и молодежной среде**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
Проведение досуговых мероприятий направленных на профилактику экстремизма, наркомании, алкоголизма, безнадзорности и беспризорности	В течение года	Заместитель главы администрации Сектор по вопросам организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Специалисты КДНиЗП
Проведение спортивных мероприятий	В течение года	Заместитель главы администрации Сектор по вопросам организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Специалисты КДНиЗП
Проведение мероприятия, посвященного всемирному дню без табака (31 мая)	II квартал	Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Специалисты КДНиЗП



Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню борьбы с наркоманией (26 июня)	II квартал	Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Специалисты КДНиЗП
Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню молодежи в России (27 июня)	II квартал	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Специалисты КДНиЗП
Проведение мероприятий к всемирному Дню борьбы со СПИДОМ (1 декабря)	IV квартал	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Специалисты КДНиЗП

## 5.2. Патриотическое воспитание молодежи

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Взаимодействие органов местного самоуправления с государственными институтами и общественными организациями по совершенствованию процесса патриотического воспитания молодежи.	В течение года	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства ОВК Тверского района
Встречи с ветеранами	в течение года	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Совет ветеранов района
Проведение лекций, тематических бесед посвященных памятным датам России в соответствии с ФЗ от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»	В течение года	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Совет ветеранов района
Организация и проведение походов, экспедиций по историческим местам и местам боевой славы	II-III квартал	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Проведение «Вахты памяти – Вечный огонь», посвященной годовщине Победы в ВОВ 1941-1945гг	21-22 июня	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Управа района



Освещение в СМИ мероприятий, способствующих сохранению и популяризации военно-патриотических традиций	В течение года	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Участие в «Днях призывника»	По отдельному плану	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Управа района
Участие в мероприятиях, посвященных Победе в Великой Отечественной войне	По отдельному плану	Глава МО Глава администрации Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства

### 5.3. Техническое творчество и прикладные виды творчества, основы ремесла

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Координация деятельности досуговых клубов, ведущих работы по данному направлению	В течение года, по отдельному плану	Заместитель руководителя муниципалитета Служба по вопросам организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Руководители общественных организаций, ведущих работу по месту жительства
Выставки творческих работ воспитанников досуговых кружков в помещениях клубов по месту жительства и учреждениях района	В течение года, по отдельному плану	Служба по вопросам организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Руководители общественных организаций, ведущих работу по месту жительства
Лекции, семинары, тематические круглые столы, мастер-классы в клубах по месту жительства	В течение года, по отдельному плану	Служба по вопросам организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Руководители общественных организаций, ведущих работу по месту жительства
Конкурсы и викторины среди воспитанников досуговых учреждений и организаций	В течение года, по отдельному плану	Служба по вопросам организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Руководители общественных организаций, ведущих работу по месту жительства



## 5.4. Организация содержательного досуга

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Проведение мероприятий во дворах, на улицах и открытых площадках района, посвященных праздничным датам и памятным дням	В течение года по отдельному плану	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Памятные мероприятия, посвященные году Российской истории	В течение года по отдельному плану	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Зимние забавы, конкурсы и рождественские вечера	I квартал	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Творческие, музыкально-поэтические вечера	каждый месяц	
Поэтические вечера, посвященные дню снятия блокады Ленинграда (27 января)	I квартал	
Творческие встречи с ветеранами района, посвященные Дню защитников Отечества (23 февраля)	I квартал	
Дворовые досуговые мероприятия, приуроченные к Дню защитника Отечества	I квартал	
Музыкальные и поэтические вечера, дворовые мероприятия, приуроченные к Международному женскому дню	I квартал	
Шуточные забавы и игры в дни широкой Масленицы	I квартал	
Мероприятия, направленные на обеспечение содержательного досуга детей и подростков в дни весенних, осенних и зимних школьных каникул (конкурсы, спектакли, турниры, эстафеты и т.д.)	IV квартал	
Кубок по мини-футболу	I квартал	
Праздничное мероприятие «Арбатская эстафета», приуроченная к Победе в ВОВ	II квартал	
Встречи, музыкальные и творческие вечера, концертные программы «День Победы», посвященные 9 мая	II квартал	
Спектакль «Материнское поле»	II квартал	
Дворовые досуговые мероприятия, приуроченные ко Дню Победы в ВОВ	II квартал	
Театральный фестиваль «Арбатские огни»	II квартал	
Концертная программа, посвященная Дню защиты детей.	II квартал	
Художественная выставка "Мир глазами детей", посвященная Дню защиты детей	II квартал	
Соревнования по мини-футболу к Дню	II квартал	
Развлекательное мероприятие, приуроченное ко Дню Российского флага	III квартал	
Творческие встречи, выставки, конкурсы, концертные программы, посвященные Дню города Москвы	III квартал	
Дворовые спортивные и досуговые мероприятия, приуроченные ко Дню города	III квартал	
Праздничные мероприятия, концерты, выставки, приуроченные ко Дню района	III квартал	
Танцевальный марафон «Энергии, творчество, вдохновение»	III квартал	



Спортивное мероприятие, приуроченный ко Дню народного единства (4 ноября)	IV квартал	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Досуговые и спортивные мероприятия, приуроченные ко Дню матери России	IV квартал	
Праздничный концерт ко Дню инвалида	IV квартал	
Новогодние праздничные мероприятия	IV квартал	
Детский театральный фестиваль «Арбатские звездочки»	IV квартал	
Досуговые и спортивные мероприятия, приуроченные к Новому году	IV квартал	

### 5.5. Организация и проведение районных этапов конкурсов, фестивалей в рамках окружных мероприятий

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
«Таланты нашего двора»	IV квартал	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
«Распахни свое окно»	II – III квартал	
«Конкурс профмастерства»	I-II квартал	
«Грант префекта»	I квартал	
«Вифлеемская звезда»	IV квартал	
Общественное признание	III квартал	
«Россия начинается с тебя»	II – III квартал	
«Московский двор - спортивный двор»		

### 5.6. Развитие гражданского общества

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Гражданско-патриотическое направление (конкурсы, фестивали, тематические беседы, круглые столы)	В течение года	Заместитель главы администрации Служба по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Культурно-просветительское направление (выставки, концерты фестивали, творческие вечера)	В течение года	
Художественно-эстетическое направление (выставки, конкурсы, экскурсии)	В течение года	
Спортивно-массовое и физкультурно-оздоровительное направление (спортивные праздники и фестивали, веселые старты, эстафеты, турниры, товарищеские встречи)	В течение года	
Туристско-краеведческое направление (туристические походы, туристические слеты)	В течение года	
Экологическое направление (акции, субботники, экологические десанты)	В течение года	
Участие в окружных, городских и других досуговых и спортивных мероприятиях	В течение года	

#### 5.6.1. Поддержка общественных и негосударственных некоммерческих организаций

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Оказание содействия и поддержки общественным негосударственным и некоммерческим организациям в организации деятельности	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Контроль за целевым использованием помещений, предоставленных для ведения работы по месту жительства.	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Главный бухгалтер-зав. сектором
Проведение открытого конкурса программ на право заключения договора социального заказа на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства на территории муниципального округа Арбат	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Главный бухгалтер-зав. сектором

### 5.8. Работа по материально-технической базе

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Оплата коммунальных и эксплуатационных услуг по нежилым помещениям, переданным администрации в безвозмездное пользование в рамках выделяемой субвенции.	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Главный бухгалтер-зав. сектором



Контроль за техническим состоянием внутридворовых спортивных площадок	В течение года	Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Текущий ремонт нежилых помещений, переданных для работы досуговой и спортивной работы с населением по месту жительства	По мере необходимости	Глава администрации Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства

### 5.9. Финансирование социально-воспитательной и досуговой работы с населением

Мероприятия	Расходы на 2014 – 2016 гг. (тыс.руб.)		
	2014	Плановый период	
		2015	2016
Мероприятия по организации досуговой работы (включая содержание помещений)	7178,6	7501,0	7816,8
Итого:	7178,6	7501,0	7816,8

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ С НАСЕЛЕНИЕМ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА**

Цели и задачи	<p>проведение спортивных мероприятий; создание эффективной системы развития массовой физической культуры и спорта; организация активного досуга детей, подростков и молодежи района по месту жительства; обеспечение прав и возможностей жителей района на удовлетворение своих потребностей в физической культуре не зависимо от возрастных и социальных категорий; привлечение всех слоев населения в массовом спортивном движении; создание условий шаговой доступности спортивных объектов для привлечения к занятиям физической культурой и спортом, в том числе жителей района с ограниченными физическими возможностями; вовлечение детей и молодежи в регулярные занятия физической культурой; формирование у населения устойчивых навыков здорового образа жизни через занятия физической культурой и спортом; повышение эффективности использования средств, вкладываемых в массовую физическую культуру; создание условий для привлечения частных инвестиций в спортивную отрасль.</p>
---------------	---

### 6.1. Проведение районных спортивных мероприятий в рамках Спартакиад «Выходи во двор – поиграем!» и «Спорт для всех», «Спорт равных возможностей», «Всей семьей на старт»

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Шахматы	I квартал	Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Шашки	I квартал	
Дартс	II квартал	
Стритбол	II квартал	
Мини-футбол	II квартал	
Легкоатлетический кросс	II квартал	
Волейбол	III-IV квартал	

### 6.2. Участие в окружных и городских мероприятиях в рамках Спартакиад «Выходи во двор – поиграем!» и «Спорт для всех»

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Шахматы	I квартал	Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Шашки	I квартал	
Дартс	II квартал	
Стритбол	II квартал	
Мини-футбол	II квартал	
Легкоатлетический кросс	II квартал	
Волейбол	III-IV квартал	

**6.3. Реализация мероприятий по развитию спортивных дворовых видов спорта.**

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Мероприятия по укреплению материально-технической базы спортивных площадок, приобретению инвентаря для организации физкультурной работы по месту жительства.	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства КДНиЗП
Мероприятия по привлечению к плановой спортивной работе по месту жительства ветеранов спорта, студентов, представителей общественных организаций и родительской общности.		
Контроль за содержанием и целевым использованием спортивных площадок района	В течение года	
Организация и развитие спортивных секций в досуговых учреждениях		
Мероприятия по привлечению подростков, состоящих на учете в КДН к занятиям физической культурой и спортом		

**6.4. Работа по материально-технической базе**

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Мероприятия по содержанию и обслуживанию спортивных площадок	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Текущий ремонт внутридворовых спортивных площадок	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Управа района
Контроль за выполнением работ по текущему и капитальному ремонту внутридворовых спортивных площадок	В течение года	Глава администрации Заместитель главы администрации Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства Управа района

**6.5. Финансирование физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства**

Мероприятия	Расходы на 2013 – 2015 гг. (тыс.руб.)		
	2014	Плановый период	
		2015	2016
Мероприятия по содержанию спортивных площадок	600,0	627,0	653,0
Организация и проведение спортивных мероприятий (содержание тренеров-педагогов, транспортные услуги, аренда тира, бассейна, судейство, сувенирная и наградная продукция и пр.)	1646,8	1722,0	1794,0
Итого:	2246,8	2349,0	2447,0

**6.6. Развитие дворовых видов спортивной деятельности**

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Спортивные дворовые мероприятия под девизом «Выходи во двор – поиграем!»	В течение года	Сектор по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
Турниры по волейболу, стритболу, мини-футболу на спортивных дворовых площадках	В течение года	



## **7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГНОЗА СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРБАТ на 2014 - 2016 годы**

- общение и единение жителей муниципального округа;
- привлечение жителей муниципального округа к участию в местных мероприятиях и праздниках;
- массовое вовлечение общественных организаций и объединений в организационные формы отдыха по месту жительства;
- создание условий для привлечения к занятиям физической культурой и спортом всех социальных и возрастных категорий жителей района;
- повышение уровня физической подготовки и спортивного мастерства;
- популяризация физической культуры и спорта среди жителей района;
- пропаганда спортивного туризма и здорового образа жизни;
- ознакомление населения с различными видами спорта;
- привлечение коммерческих спортивных организаций к участию в массовых культурно-спортивных праздниках;
- развитие детских и молодежных объединений оборонно-спортивной и патриотической направленности;
- создание условий для проведения содержательного досуга, отказ от вредных привычек, профилактика правонарушений;
- координация учреждений системы профилактики района по своевременному выявлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- защита прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей;
- преодоление социального сиротства;
- развитие семейных форм воспитания детей, оставшихся без попечения родителей;
- совершенствование и развитие системы, обеспечивающей целенаправленное формирование у жителей муниципального округа Арбат высокой социальной активности, гражданственности и патриотизма, чувства гордости и верности муниципальному округу, городу, Отечеству.

### **Приложение 1 к прогнозу социально-экономического развития муниципального округа Арбат на 2014 – 2016 гг.**

#### **Адресный список внутривортовых спортивных площадок**

№ п/п	Адрес спортивной площадки	Площадь спортивной площадки, м <sup>2</sup>
	Кривоарбатский пер, д. 19	281,67
	Староконюшенный пер., 35/37	246,62
	ул. Н. Арбат, 31/12	323,57
	Трубниковский пер., д. 24	269,89
	М. Николопесковский пер., 11/2	426,88
	1-ый Смоленский пер., 22/10	503,55

### **Приложение 2 к прогнозу социально-экономического развития муниципального округа Арбат на 2014 – 2016 гг.**

#### **Адресный перечень нежилых помещений, переданных для организации работы с населением по месту жительства.**

№ п/п	Адреса помещений для организации работы с населением по месту жительства.	Площадь, м <sup>2</sup>
	Филипповский пер., 11, стр. 2	346,2
	Новинский б-р, д. 18А	225,5
	Смоленская наб., 5/13	565,8
	Староконюшенный пер., д. 37	123,4
	ул. Арбат, д. 23, стр. 1	104,6
	Спасопесковский пер., д. 3/1, стр. 1	102,6





Новинский б-р, д. 13, стр. 6	125,0
Проточный пер., д. 9	169,2
Трубниковский пер., д.26	104,3

**Приложение 3  
к прогнозу социально-экономического  
развития муниципального округа Арбат  
на 2014 – 2016 гг.**

**Обеспечение доходов муниципального округа Арбат на 2014 - 2016 гг.**

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Утверждено на год (тыс.руб.)		
		2014	Плановый период	
			2015	2016
<b>1 00 0000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>14672,4</b>	<b>14974,8</b>	<b>15304,1</b>
<b>1 01 0000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>14672,4</b>	<b>14974,8</b>	<b>15304,1</b>
1 01 02000 01 0000 110	Налоги на доходы физических лиц	14672,4	14974,8	15304,1
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	14152,4	14399,8	14674,1
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 Налогового кодекса Российской Федерации	20,0	25,0	30,0
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, текущие платежи	500,0	550,0	600,0
2 00 0000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	16915,9	17580,6	18248,0
2 02 0000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	16915,9	17580,6	18248,0
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	16915,9	17580,6	18248,0
2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	16915,9	17580,6	18248,0
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	1843,4	1903,4	1966,8
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	1843,4	1903,4	1966,8
2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	3803,7	3923,8	4050,6
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	7178,6	7501,0	7816,8
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	2246,8	2349,0	2447,0
	Итого доходов	31588,3	32555,4	33552,1



**Приложение 4  
к прогнозу социально-экономического  
развития муниципального округа Арбат  
на 2014 – 2016 гг.**

**Обеспечение расходов муниципального округа Арбат на 2014 – 2016 гг.**

Коды бюджетной классификации		Наименование показателей	Утверждено на год(тыс. руб.)		
			2014	Плановый период	
раздел	подраздел			2015	2016
01	00	Общегосударственные вопросы	21547,1	22076,2	22637,7
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	1450,0	1515,3	1578,9
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	300,0	314,0	327,0
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	19542,1	19989,8	20464,2
01	11	Резервные фонды	10,0	10,5	10,8
01	13	Другие общегосударственные вопросы	245,0	246,6	256,8
04	10	Связь и информатика	98,0	98,0	98,0
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей	7178,6	7501,0	7816,8
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	217,8	220,6	225,9
11	02	Массовый спорт	2246,8	2349,0	2447,0
12	02	Периодическая печать и издательства	300,0	310,6	326,7
Всего расходов			31588,3	32555,4	33552,1

**РЕШЕНИЕ**

от 17 декабря 2013 г. № СД-86-2013

**Об утверждении Программы мероприятий, приуроченных к «Новому году» администрации муниципального округа Арбат на 2013-2014 года**

На основании Порядка установления местных праздников и организации местных, праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Арбат, Устава муниципального округа Арбат Совет депутатов решил:

1. Утвердить Программу мероприятий, приуроченных к «Новому году», администрации муниципальному округу Арбат на 2013-2014 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль над выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Арбат Бабенко Е.П.

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
от 17 декабря 2013 года № СД-86-2013**

**ПРОГРАММА МЕРОПРИЯТИЙ,  
приуроченных к «Новому году» администрации муниципального округа Арбат 2013 -2014 гг.\***

№	Мероприятие	Дата, время	Место проведения	Ответственный
1	Выставка, приуроченная к Новому году «Зимние забавы»	12 декабря 15.00	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Новинский б-р д.13 стр.6	Администрация муниципальному округа Арбат, МУ «ЦДиС» «Наш Арбат»



2	Праздничное мероприятие, посвященное Новому году «Спортивный Новый год». Открытие катка	20 декабря 15.00	Спортивная площадка Н.Арбат д.31/12	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС» «Наш Арбат», АНО КЕ «Комбат»
3	День Открытых дверей с Дедом Морозом и подарками	21 декабря 12.00-17.00	Школа современного танца Н. Огрызкова Староконюшенный пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, «Школа современного танца Н.Огрызкова
4	Елка	22 декабря 12.00	АНО «Старт-7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт-7» клуб «Смоленка»
5	Новогодний мастер-класс по модерну	23 декабря 18.30-19.30	Школа современного танца Н. Огрызкова Староконюшенный пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, «Школа современного танца Н.Огрызкова
6	Первенство клуба по рукопашному бою, посвященное Новому году	24 декабря 20.00	АНО КЕ «Комбат» Новинский б-р д.18а	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ «Комбат»
7	Новогодний мастер-класс по гимнастике	24 декабря 16.00-17.00	Школа современного танца Н. Огрызкова Староконюшенный пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, «Школа современного танца Н.Огрызкова
8	Праздничное мероприятие, посвященное Новому году	24 декабря 15.00	Спортивная площадка Н.Арбат 31/12	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС» «Наш Арбат», «АНО КЕ «Комбат»
9	Праздничное мероприятие «Новогодний серпантин» Елка.	24 декабря 18.00	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Проточный пер. д.9	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС» «Наш Арбат»
10	Новогодний мастер-класс по классике	25 декабря 17.00-18.00	Школа современного танца Н. Огрызкова Староконюшенный пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, «Школа современного танца Н.Огрызкова
11	Новогоднее представление для детей «Зимний сон»	28 декабря 12.00	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11, стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат»
12	Новогоднее представление для детей района Арбат	26 декабря 15.00	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11, стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат»
13	Новогоднее представление для детей района Арбат	28 декабря 15.00	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11, стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат»
14	Товарищеская встреча по минифутболу, спортивные конкурсы, посвященные Новому Году	05 января 13.00	Спортивная площадка Трубниковский пер. 24	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС» «Наш Арбат»
15	Спортивный праздник «Выходи во двор - поиграем!»	08 января 13.00	Спортивная площадка Кривоарбатский пер. 17	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС» «Наш Арбат»
16	Рождественский спектакль-сказка для детей	08 января 15.00	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11, стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат»
17	«Встречаем Рождество», показательный урок по джаз-танцу	10 января 16.00	Школа современного танца Н. Огрызкова Староконюшенный пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, «Школа современного танца Н.Огрызкова
18	Товарищеская встреча по хоккею (по погоде)	11 января 14.00	Спортивная площадка Н.Арбат 31/12	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС» «Наш Арбат»
19	Выставка «Зима»	14 января 16.00	МУ «ЦДиС «Наш Арбат Новинский б-р д.13 стр.6	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС» «Наш Арбат»
20	Торжественное мероприятие «До свидания Старый новый год»	14 января 15.00	АНО «Старт-7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт-7» клуб «Смоленка»

**\*В плане возможны изменения и дополнения.**



## РЕШЕНИЕ

от 17 декабря 2013 г. № СД-87-2013

## Об утверждении Плана работы администрации на I квартал 2014 года

На основании Порядка установления местных праздников и организации местных, праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Арбат, Устава муниципального округа Арбат Совет депутатов решил:

1. Утвердить План работы администрации муниципального округа Арбат на I квартал 2014 года (приложение).

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

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

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

Глава муниципального округа Арбат

Е.П. Бабенко

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
от 17 декабря 2013 года № СД-87-2013**

План работы администрации муниципального округа Арбат на I квартал 2014 года\*

Дата	Время	Мероприятие	Место проведения	Проводящая организация
5 января	12.00 (уточняется)	Товарищеская встреча по мини-футболу, спортивные конкурсы, посвященные Новому Году	Спортивная площадка Трубниковский пер. 24	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ «Комбат» Шаманин В.С. 8(495)517-71-16
8 января	13.00	Спортивный праздник «Выходи во двор - поиграем!»	Спортивная площадка Кривоарбатский пер. 17	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ «Комбат» МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Зорин С. 8(916)935-95-85
8 января	15.00	Рождественский спектакль-сказка для детей	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11. стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» Студия Любимова тел. 8 (495) 691-15-46
10 января	16.00	«Встречаем Рождество», показательный урок по джаз-танцу	Школа современного танца Н. Огрызкова Старокопюшенский пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, Школа современного танца Н. Огрызкова Поповиченко С. Г. тел. 8 (495) 695-32-44
11 января	14.00	Спортивный праздник, посвященный Новому году	Спортивная площадка Н.Арбат 31/12	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ «Комбат», МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Максимов В. 8(965)195-99-08
14 января	16.00	Выставка «Зима»	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Новинский б-р д.13 стр.6	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8 (926) 522-09-20
14 января	15.00	Торжественное мероприятие «До свидания Старый Новый год»	АНО «Старт 7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт 7» «Смоленка», Миков Станислав Валерьевич 8-499-252-78-40
15 января	18.30	Ко дню окончания блокады. «Музыкальный салон «У белого роля» для ветеранов.	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11. стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» Нар. арт. РФ Зименкова Е.Н. тел. 8 (495) 691-15-46
24 января	уточняется	Зимний стритбол, посвященный Дню студента	Спортивная площадка Кривоарбатский пер. 17	Администрация муниципального округа Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Зорин С. тел. 8-916 -935 -95-85
25 января	17.00	«День студента» (поход на мероприятие – Мисс Студенчества Москвы)	ГЦКЗ Россия, Лужники д.24 стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт 7» «Смоленка» Миков Станислав Валерьевич 8-499-252-78-40
25-26 января	уточняется	Участие в чемпионате по тайскому боксу	Г. Нарофоминск М/О (Новинский 18А)	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ «Комбат» Шаманин В.С. тел. 8(495)517-71-16



26 января	уточняется	Кубок по мини-футболу	Спортивная площадка Трубниковский пер. 24	Администрация муниципального округа Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» клуб «Огонек» Осетянская Л. Н. 8-903-580-38-94
27 января	12.00	«Память» (Просмотр документального фильма: Снятие блокады Ленинграда)	АНО «Старт 7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт 7» «Смоленка» Миков Станислав Валерьевич тел. 8-499-252-78-40
27 января	уточняется	Соревнования по настольному теннису	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» клуб «Огонек» Трубниковский пер. д.26	Администрация муниципального округа Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» клуб «Огонек» Осетянская Л. Н. тел. 8-903-580-38-94
27 января	16.00	К 70-летию окончания блокады Ленинграда. Просмотр документального фильма	Школа современного танца Н. Огрызкова Староконюшенный пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, Школа современного танца Н. Огрызкова Поповиченко С. Г. тел. 8 (495)-695-32-44
27 января-5 февраля	уточняется	Выставка, посвященная Великой Отечественной войне и 70-летию окончания блокады Ленинграда	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Новинский бульвар, д.13 стр.6	Администрация муниципального округа Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат»
февраль	уточняется	Творческий вечер, посвященный Великой Отечественной войне и блокаде Ленинграда.	АНО «Старт 7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт 7» «Смоленка» Миков Станислав Валерьевич тел. 8-499-252-78-40
5 февраля	16.00	День памяти основателя Школы, выдающегося хореографа, педагога и танцовщика Н.В. Огрызкова	Школа современного танца Н. Огрызкова Староконюшенный пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, Школа современного танца Н. Огрызкова, Поповиченко С. Г. тел. 8 (495)-695-32-44
14 февраля	уточняется	Соревнования по мини-футболу, посвященные Дню Святого Валентина	Спортивная площадка С. Николопесковский пер., д. 11/2	Администрация муниципального округа Арбат МУ ЦДиС «Наш Арбат» Максимов В. тел. 8-965-195-99-08
16 февраля	уточняется	Кубок по мини-футболу	Спорт площадка Трубниковский пер. 24	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС «Наш Арбат» клуб «Огонек» Осетянская Л. Н. тел. 8-903-580-38-94
17 февраля	14.00 (уточняется)	Соревнования по настольному теннису	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» клуб «Огонек» Трубниковский пер. д.26	Администрация муниципального округа Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» клуб «Огонек» Осетянская Л. Н. 8-903-580-38-94
19 февраля	18.30	Ко Дню защитника Отечества. Музыкальный салон «У белого рося». Для ветеранов.	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11. стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» Нар. арт. РФ Зименкова Е.Н. тел. 8 (495) 691-15-46
19 февраля	17.00	Открытка для папы	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Арбат д.23 стр.1	Администрация МО Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8-926-522-09-20
20 февраля	18.00	Концерт посвященный 23 февраля	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Проточный пер. д. 9	Администрация МО Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8-926-522-09-20
20 февраля	с 20.30	Товарищеская встреча по рукопашному бою, посвященная 23 февраля	АНО КЕ «Комбат», Новинский б-р, д.18А	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ «Комбат» Шаманин В.С. тел. 8(495)517-71-16
21 февраля	Время уточняется	Соревнования по дартс, посвященные Дню защитника Отечества	Спасопесковский пер., д. 3/1 стр. 1	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «Наш Арбат» Максимов В. тел. 8(965)195-99-08
22 февраля	15.00	Товарищеская встреча по хоккею, посвященная 23 февраля (по погоде)	Спортивная площадка Н.Арбат 31/12	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ «Комбат» Шаманин В.С. 8(495)517-71-16
23 февраля	12.00	Праздничное мероприятие «Мужество»	АНО «Старт 7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация Муниципального округа Арбат, АНО «Старт 7» «Смоленка» Миков Станислав Валерьевич 8(499)252-78-40
23 февраля	Время уточняется	День Защитника Отечества. Возложение цветов к мемориальной доске «Солдатам Арбата»	ул.Арбат у дома 23 (Староконюшенный пер., 37)	Администрация муниципального округа Арбат, Школа современного танца Н. Огрызкова Поповиченко С. Г. тел. 8(495) 695-32-44
23 февраля	Время уточняется	Танец-поздравление папам	Школа современного танца Н. Огрызкова Староконюшенный пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, Школа современного танца Н. Огрызкова Поповиченко С. Г. тел. 8(495) 695-32-44



23 февраля	Время уточняется	Театральные сценки – поздравление для мужчин.	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11. стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» Студия Мигуновой тел. 8(495) 691-15-46
26 февраля	Время уточняется	Масленица. «Лакомка» - чаепитие с блинами и играми	Школа современного танца Н. Огрызкова Староколюшенин пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, Школа современного танца Н. Огрызкова Поповиченко С. Г. тел. 8(495) 695-32-44
26 февраля	17.00	«Весёлая масленица»	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Арбат д.23 стр.1	Администрация МО Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8(926)522-09-20
28 февраля	12.00	Праздничное мероприятие «Масленичная Лакомка»	АНО «Старт 7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт 7» «Смоленка» Миков Станислав Валерьевич 8(499)252-78-40
18-28 февраля	Время уточняется	Масленица. «Широкая масленица» - игры, хороводы, чаепитие	Сивцев Вражек, 18 (Староколюшенин пер., 37)	Администрация муниципального округа Арбат, Школа современного танца Н. Огрызкова Поповиченко С. Г. тел. 8 (495) 695-32-44
1-10 марта	По графику федерации	Участие в открытых коврах по самбо	По графику федерации	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ «Комбат» Федерация самбо г. Москвы
1 марта	Время уточняется	Плановые мероприятия в Воскресной школе. Коллектив о. Алексея.	Театральный дом, Храм Воскресения Словущего (Филипповский пер. д.11. стр.2)	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» тел. 8 (495) 691-15-46
2 марта	Время уточняется	Плановые мероприятия в Воскресной школе. Коллектив о. Алексея.	Театральный дом, Храм Воскресения Словущего (Филипповский пер. д.11. стр.2)	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» тел. 8 (495) 691-15-46
5 марта	15.30	Спортивное мероприятие «Турнир по шашкам», посвященное Международному Дню 8 Марта	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Спасопесковский пер., 3/1, стр.1	Администрация муниципального округа Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8 (926) 522-09-20
5 марта	17.00	Цветы для мамы	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Арбат д.23 стр.1	Администрация муниципального округа Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8 (926) 522-09-20
6 марта	18.00	Праздничный концерт «8 марта»	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Проточный пер. д. 9	Администрация муниципального округа Арбат МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8 (926) 522-09-20
5-9 марта	13.00	Кубок по мини-футболу	Спортивная площадка Трубниковский пер., 24	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8 (926) 522-09-20
7 марта	12.00	Праздничное мероприятие «Женское Благоухание»	АНО «Старт 7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт 7» «Смоленка» Миков Станислав Валерьевич 8(499)252-78-40
7 марта	16.30	Показательная тренировка детской группы, посвященная 8 марта	АНО КЕ «Комбат», Новинский б-р, д.18А	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ Комбат Шаманин В.С. 8(495)517-71-16
7 марта	Время уточняется	8 Марта. Поздравление мамам – мастер класс по пилатесу	Школа современного танца Н. Огрызкова Староколюшенин пер., 37	Администрация муниципального округа Арбат, Школа современного танца Н. Огрызкова Поповиченко С. Г. тел. 8 (495) 695-32-44
7 марта	Время уточняется	Праздничное мероприятие Театральный «капустник», посвященный 8 марта	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11. стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» Студия Мигуновой тел. 8 (495) 691-15-46
10 марта	14.00	Соревнования по настольному теннису	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Трубниковский пер., 26	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС «Наш Арбат» клуб «Огонек» Осетянская Л. Н. тел.8 (903) 580-38-94
11-12 марта	16.00	Выставка «8 марта»	МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Новинский б-р д.13 стр.6	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8 (926) 522-09-20



12 марта	13.00	Спортивное мероприятие, посвященное Международному Дню 8 Марта	Спортивная площадка Кривоарбатский пер., д. 17	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8 (926) 522-09-20
15 марта	14.00	Первенство района Арбат по футболу, посвященное празднованию Масленицы	Спортивная площадка 1-й Смоленский пер. 22/10	Администрация муниципального округа Арбат, МУ «ЦДиС «Наш Арбат» Гребениченко Е.А. тел. 8 (926) 522-09-20
19 марта	16.30	Веселые старты – встреча масленицы, праздничное чаепитие с блинами	АНО КЕ «Комбат», Новинский б-р, д.18А	Администрация муниципального округа Арбат, АНО КЕ «Комбат» Шаманин В.С. 8(495)517-71-16
22 марта	Время уточняется	Фестиваль современного танца.	Галерея современного искусства «Винзавод»	Администрация муниципального округа Арбат, Школа современного танца Н. Огрызкова Поповиченко С. Г. тел. 8 (495) 695-32-44
26 марта	12.00	Праздничное мероприятие «Весенний настрой»	АНО «Старт 7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт 7» «Смоленка» Миков Станислав Валерьевич 8(499)252-78-40
27 марта	19.00	Ко Дню театра. Премьера сп. В.Катаева «Дорога цветов»	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11. стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» Студия Любимова тел. 8 (495) 691-15-46
27 марта	12.00	Праздничное мероприятие «Мир - Театр»	АНО «Старт 7» «Смоленка» Смоленская наб. 5/13	Администрация муниципального округа Арбат, АНО «Старт 7» «Смоленка» Миков Станислав Валерьевич 8(499)252-78-40
29 марта	19.00	Ко Дню театра. Общегородская акция «Всея семьей в театр» сп. «Сказка о царе Салтане», «БОЛЬШОЙ ПРОспект»	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11. стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» Студия Любимова тел. 8 (495) 691-15-46
30 марта	15.00 19.00	Ко Дню театра. Общегородская акция «Всея семьей в театр» Спектакль «Сказка о царе Салтане», «БОЛЬШОЙ ПРОспект»	Театральный дом «Старый Арбат» Филипповский пер. д.11. стр.2	Администрация муниципального округа Арбат, Театральный дом «Старый Арбат» Студия Любимова тел. 8 (495) 691-15-46

\*В плане возможны изменения и дополнения.

## РЕШЕНИЕ

от 17 декабря 2013 г. № СД-92-2013

### О графике приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Арбат на I квартал 2014 года

Совет депутатов муниципального округа Арбат решил:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Арбат (приложение).
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

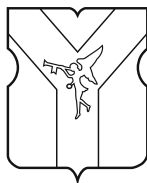


**Приложение  
к решению Совета депутатов  
от 17 декабря 2013 № СД-92-2013**

**ГРАФИК  
приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Арбат (I квартал 2014 года.)  
*по предварительной записи***

Дата приема	Ф.И.О. депутатов	Время приема	Место проведения
<b>Вторник</b>	Бабенко Е.П.	17.00-19.00	Администрация Арбат ул. Арбат, д.40, стр. 2
<b>Четверг</b>			
21.01. 18.02. 18.03.	Варшавская Н.В.	17.00-19.00	Администрация Арбат ул. Арбат, д.40, стр. 2
28.01. 25.02. 25.03.			
22.01. 12.02. 26.02. 12.03. 26.03.	Вовк А.М.	17.00-19.00	Администрация Арбат ул. Арбат, д.40, стр. 2
28.01. 25.02. 25.03.			
22.01. 12.02. 26.02. 12.03. 26.03.	Емельянов В.Г.	16.30-19.00	Администрация Арбат ул. Арбат, д.40, стр. 2
28.01. 25.02. 25.03.			
<b>вторник</b>	Кирюшина С.В.	17.00-19.00	Администрация Арбат ул. Арбат, д.40, стр. 2
28.01. 25.02. 25.03.			
22.01. 12.02. 26.02. 12.03. 26.03.	Лазарев А.А.	18.30-20.00	- ул. Новый Арбат, д.10 (Совет ветеранов) - Борисоглебский пер., 15 (Совет ветеранов) - Новинский б-р, 3с2 (гимназия №1513)
28.01. 25.02. 25.03.			
22.01. 12.02. 26.02. 12.03. 26.03.	Молчанов Д.Ю.	16.30-19.00	Администрация Арбат ул. Арбат, д.40, стр. 2
28.01. 25.02. 25.03.			
21.01. 04.02. 18.02. 04.03. 18.03.	Орешкин О.А.	17.00-19.00	Администрация Арбат ул. Арбат, д.40, стр. 2
28.01. 25.02. 25.03.			
<b>понедельник</b>	Шастина В.Р.	15.00-19.00	Ул. Заморенова д. 27 ГП 220 каб. Главного врача
21.01. 04.02. 18.02. 04.03. 18.03.			
21.01. 04.02. 18.02. 04.03. 18.03.	Ястребов А.В.	17.00-19.00	Большой Николопесковский пер., д. 7, стр. 2, этаж 2, каб. 22
28.01. 25.02. 25.03.			





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОСЕЛЬСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2013 года № 4-ПА

#### 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» аппарат Совета депутатов муниципального округа Красносельский постановляет:

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. Признать утратившим силу:
  - 2.1. постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 06 июля 2011 года № 39 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
  - 2.2. постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 06 июля 2011 года № 40 «О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг».
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Красносельский Базееву Алевтину Николаевну.

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева

**Приложение 1**  
к постановлению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 27 декабря 2013 года № 4-ПА

#### 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 аппаратом Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее – аппарат).
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 аппарата (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 отдел организационно-правовой работы аппарата в соответствии с распоряжением аппарата (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 отдел организационно-правовой работы аппарата, 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 муниципалитетом внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве от 30 января 2012 года №52-11-5/12-49
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 аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 27 декабря 2013 года № 4-ПА**

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

Настоящий Порядок регулирует вопросы разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в аппарате Совета депутатов муниципального округа Красносельский в городе Москве (далее – аппарат).

**I. Разработка административного регламента**

1. Подготовку проекта административного регламента к его утверждению осуществляют структурное подразделение и муниципальные служащие в соответствии с распределением обязанностей в аппарате (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 главе муниципального округа с приложением соответствующих проектов актов.

**II. Экспертиза проекта административного регламента**

6. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой аппаратом (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 аппарата (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 аппарата (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. Не поступление заключения независимой экспертизы в аппарат, 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 аппарата 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 принятым 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) дата 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 муниципального округа.

## III. Утверждение административного регламента и его вступление в силу

9. Административный регламент утверждается постановлением аппарата.

10. Исполнитель, ответственный за разработку проекта административного регламента, в срок, не превышающий пяти дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит главе муниципального округа проект административного регламента с приложением к нему следующих документов:

- 1) проекта постановления аппарата 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 аппарате.

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 аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 27 декабря 2013 года № 4-ПА**

**Требования к предоставлению муниципальных услуг**

Настоящие Требования являются едиными для правоотношений между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Красносельский в городе Москве (далее – аппарат) 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 аппарата, включая режим приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – запрос);

2) наименованиях должностей, фамилии, имени, отчестве (при наличии) руководителя и иных должностных лиц аппарата, предоставляющих муниципальную услугу;

3) контактных телефонах в аппарате;

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

5) перечне муниципальных услуг, предоставляемых аппаратом, 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 аппарата;

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 аппарат 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 аппарата;

4) о графике приема и выдачи документов;

5) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц аппарата, 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 аппарата информация для заявителя о предоставлении муниципальных услуг размещается на настенных информационных стендах.

11. Обращения заявителей в аппарат 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 аппарат.

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 аппарат является основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

Запрос регистрируется в день его поступления в аппарат.

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 требо-



ваниям 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 аппарат.

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 – мотивированного отказа) 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 аппарат.

25. Для ожидания очереди, возможности оформления запроса отведены места, оснащенные стульями, столами (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.

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 муниципального округа и скрепленная печатью аппарата.

Ошибки в записях исправляются путем зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица аппарата, 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 3 рабочих дней после дня регистрации жалобы.

## **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

### **РЕШЕНИЕ**

от 23 декабря 2013 год № 22-1

#### **Об установке ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Ольховская улица, дом 33**

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего со-





брания собственников помещений в многоквартирном доме от 18 октября 2013 года, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства (распашные ворота) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Ольховская улица, дом 33, согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу Красносельского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

**Глава муниципального округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-2

**О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части размещения передвижного объекта со специализацией «Мясная гастрономия» по адресу: Панкратьевский пер, д. 5**

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 муниципального округа Красносельский решил,**

1. Согласовать представленный управой Красносельского района города Москвы проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части размещения передвижного объекта со специализацией «Мясная гастрономия» по адресу: Панкратьевский пер, д. 5.

2. Направить настоящее решение в управу Красносельского района города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, 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-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

**Глава муниципального округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-5

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 08 октября 2013 года № 18-7/3**

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 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение главы управы Красносельского района города Москвы от 18 декабря 2013 года № Кр-13-1069/3 об уточнении адреса дома, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 08 октября 2013 года № 18-7/3 «О проведении дополнительного мероприятия по выборочному капитальному ремонту многоквартирного дома в Красносельском районе города Москвы в 2014 году» следующие изменения:

1.1. в тексте решения в пунктах 1 и 2 слова «улица Сретенка, дом 26» заменить словами «улица Сретенка, дом 26/1»;

1.2. в приложении к решению слова «улица Сретенка, дом 26» заменить словами «улица Сретенка, дом 26/1».

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-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.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 Базееву А.Н.

**Глава муниципального округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-6

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 08 октября 2013 года № 18-4**

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», на основании обращений главы управы Красносельского района города Москвы от 29 ноября 2013 года № Кр-13-1001/3, учитывая мнение жителей и в целях уточнения расчетов ориентировочной стоимости монтажных работ, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Красносельский от 08 октября 2013 года № 18-4 «О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству в муниципальном округе Красносельский в 2014 году» изложив таблицу «Адресный перечень дворовых территорий по устройству наружного освещения за счет средств Департамента топливно-энергетического хозяйства города Москвы в 2014 году» в редакции, согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.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 Базееву А.Н.

**Глава муниципального округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 23 декабря 2013 года № 22-6**

Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по устройству наружного освещения за счет средств Департамента топливно-энергетического хозяйства города Москвы в 2014 году

№ п/п	Адрес	Количество опор наружного освещения	Расчеты ориентировочной стоимости проектно-изыскательских работ	Расчеты ориентировочной стоимости строительно-монтажных работ (тыс. руб)
1	2	3	4	5
1	Краснопрудная ул. д. 13	12	не определено	1440,0
2	С. Спасская ул. д. 1/2а	4	не определено	480,0
3	Н. Красносельская ул. д. 4-Краснопрудная ул. д. 22/24	3	не определено	360,
4	Ольховская ул. д. 47.49-Спартакровский пер. д. 2 стр. 6	5	не определено	600,0
5	Докучаев пер. д. 11 - Б. Спасская ул. д. 8	4	не определено	480,0
6	Каланчевская ул. д. 30 (рекреационная зона)	6	не определено	720,0
7	Пантелеевская ул. д. 2 (проезд к народному гаражу)	4	не определено	480,0
8	В. Красносельская ул. д. 8-3-й Красносельский пер.	8	не определено	960,0
9	С.Спасская ул. д. 12/23	4	не определено	480,0
10	Уланский пер. д. 11 - Костянский пер.	6	не определено	720,0
11	Мясницкая ул. д. 13	6	не определено	720,0
12	Проезд от д. 10 Проспекта Академика Сахарова к д. 47 по Мясницкой ул.	6	не определено	720,0
13	Сквозной проезд с проспекта Академика Сахарова на Уланский пер.	4	не определено	480,0
14	Мясницкая ул. д. 17	4	не определено	480,0
15	Русаковская ул. д. 11	3	не определено	360,0
16	В. Красносельская ул. д. 6-8	2	не определено	240,0
1	2	3	4	5
17	В. Красносельская ул. д. 9	9	не определено	1080,0
18	2-й Красносельский пер. д. 2	6	не определено	720,0
19	Ольховская ул. д. 45 стр. 2	4	не определено	480,0
20	Каланчевская ул. д. 17	12	не определено	1440,0
21	Краснопрудная ул. д. 26/1	2	не определено	240,0
22	В Красносельская ул., д. 15 (сквер)	4	не определено	480,0
23	В Красносельская ул., д. 8	9	не определено	1080,0
	Итого	127		15240,0

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-8

**О проекте градостроительного межевания квартала, ограниченного: Садовой-Спасской улицей, проспектом Академика Сахарова, Уланским переулком (01.04.414.2013)**

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 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 муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала, ограниченного: Садовой-Спасской улицей, проспектом Академика Сахарова, Уланским переулком (01.04.414.2013), 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:vm-to-krasnoselskoe.ru](http://www:vm-to-krasnoselskoe.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 23 декабря 2013 год № 22-9

**О проекте градостроительного межевания квартала, ограниченного: Краснопрудной улицей, Нижней Красносельской улицей, границей железной дороги, Краснопрудным переулком (01.04.101.2013)**

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 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 муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала, ограниченного: Краснопрудной улицей, Нижней Красносельской улицей, границей железной дороги, Краснопрудным переулком (01.04.101.2013), 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:vm-to-krasnoselskoe.ru](http://www:vm-to-krasnoselskoe.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 23 декабря 2013 год № 22-10

**О проекте градостроительного межевания квартала, ограниченного: Большой Сухаревской площадью, Ананьевским переулком, Даевым переулком, улицей Сретенка, Панкратьевским переулком (01.04.116.2013)**

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 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 муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала, ограниченного: Большой Сухаревской площадью, Ананьевским переулком, Даевым переулком, улицей Сретенка, Панкратьевским переулком (01.04.116.2013), 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:vm-to-krasnoselskoe.ru](http://www:vm-to-krasnoselskoe.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 23 декабря 2013 год № 22-11

### **О проекте градостроительного межевания квартала, ограниченного: Каланчевской улицей, Лермонтовской площадью, проездом (01.04.462.2013)**

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 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 муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала, ограниченного: Каланчевской улицей, Лермонтовской площадью, проездом (01.04.462.2013), 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.vto-krasnoselskoe.ru](http://www.vto-krasnoselskoe.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 23 декабря 2013 год № 22-12

### **О проекте градостроительного межевания квартала, ограниченного: Ащеуловым переулком, Костянским переулком, Рыбниковым переулком, улицей Сретенка (01.04.412.2013)**

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 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 муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала, ограниченного: Ащеуловым переулком, Костянским переулком, Рыбниковым переулком, улицей Сретенка (01.04.412.2013), 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.vto-krasnoselskoe.ru](http://www.vto-krasnoselskoe.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 23 декабря 2013 год № 22-13

### **О проекте градостроительного межевания квартала, ограниченного: Русаковской улицей, границей железной дороги, Леснорядской улицей, Газовским переулком (01.04.465.2013)**

В соответствии с частью 2 статьи 69 закона города Москвы от 25 июня 2008 года № 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 муниципального округа Красносельский решил:**

1. Представленную ГУП Главное архитектурно-планировочное управление информацию по проекту градостроительного межевания квартала, ограниченного: Русаковской улицей, границей железной дороги, Леснорядской улицей, Газовским переулком (01.04.465.2013), 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](http://www.vmo-kranoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

**Глава муниципального округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-17

### **О Плане рассмотрения основных вопросов на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Красносельский в I квартале 2014 года**

Руководствуясь статьей 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Красносельский, утвержденного решением Совет депутатов муниципального округа Красносельский от 18 сентября 2013 года № 17-6, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Утвердить План рассмотрения основных вопросов на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Красносельский в I квартале 2014 года согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-kranoselskoe.ru](http://www.vmo-kranoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**Глава муниципального округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 23 декабря 2013 года № 22-17**

**ПЛАН  
рассмотрения основных вопросов на заседаниях Совета депутатов муниципального округа  
Красносельский в I квартале 2014 года.**

№ во-проса	Рассматриваемые вопросы	Строк рассмотрения вопроса
1	2	3
1	Заслушивание информации о работе ГБУ МФЦ Красносельского района города. Москвы в 2013 году	январь
2	О составе комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский по соблюдению требований к служебному поведению	январь
3	Отчет Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Красносельское в городе Москве	январь
4	Рассмотрение вопросов в рамках исполнения Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов города Москвы отдельными полномочиями города Москвы» (по мере поступления)	январь
1	Заслушивание информации о работе ГБУ г. Москвы Территориальный центр социального обеспечения № 2 в 2013 году	февраль
2	Заслушивание информации главного врача ГБУЗ «Городская поликлиника № 5 ДЗМ» о работе учреждения в 2013 году	февраль
3	Заслушивание информации заведующего филиалом № 3 ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 32 ДЗМ» о работе учреждения в 2013 году	февраль
4	Рассмотрение вопросов в рамках исполнения Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов города Москвы отдельными полномочиями города Москвы» (по мере поступления)	февраль
1	2	3
1	Отчет главы управы Красносельского района о работе управы за 2013 год	март
2	Отчет главы муниципального округа Красносельский о работе в 2013 год	март
3	Заслушивание информации о работе ООО «Управляющая Компания «Красное Село» в 2014 году	март
4	О Плате рассмотрения основных вопросов на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Красносельский во II квартале 2014 года	март
5	Рассмотрение вопросов в рамках исполнения Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов города Москвы отдельными полномочиями города Москвы» (по мере поступления)	март

**РЕШЕНИЕ**

от 23 декабря 2013 год № 22-19

**Об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирных домов по адресу: Уланский пер., дом 14, корпус «А», Уланский пер., дом 14, корпус «Б»**

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах от 15 сентября 2013 года, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**



1. Согласовать установку ограждающих устройств (2-х шлагбаумов) на придомовой территории многоквартирных домов по адресу: Уланский пер., дом 14, корпус «А» Уланский пер., дом 14, корпус «Б», согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу Красносельского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-20

### Об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Уланский пер., дом 11А

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 15 сентября 2013 года, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (ворота и шлагбаум) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Уланский пер., дом 11А, согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу Красносельского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-21

### Об установке ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Мясницкая ул., дом 21/8, стр. 5, 8-9

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего со-





брания собственников помещений в многоквартирном доме от 02 декабря 2013 года, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаум) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Мясницкая ул., дом 21/8, стр. 5, 8-9, согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуациях и ликвидации стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу Красносельского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

**Глава муниципального округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-22

**Об установке ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Докучаев пер., дом 15**

Руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 14 ноября 2013 года, **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаум) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Докучаев пер., дом 15, согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуациях и ликвидации стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу Красносельского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

**Глава муниципального округа Красносельский**

**А.Н. Базеева**



## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-23

### **О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 09 февраля 2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе города Москвы», на основании Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указов Мэра Москвы от 29 июля 2009 года № 49-УМ «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы города Москвы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие города Москвы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 07 сентября 2009 года № 65-УМ «О предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования», от 21 марта 2013 № 22-УМ «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих, и иных лиц их доходам», **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

#### 1. Утвердить:

1.1. Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 1).

1.2. Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 23 декабря 2013 года № 22-23**

#### **Перечень**

**должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский обязаны представлять сведения о полученных ими доходах, их расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера**

Должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Красносельский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения 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:



Ведущие должности муниципальной службы:

- а) начальник отдела;
- б) советник,
- в) консультант.

**Приложение 2**  
**к решению Совета депутатов муниципального**  
**округа Красносельский**  
**от 23 декабря 2013 года № 22-23**

**ПОРЯДОК**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский, и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский (далее – официальный сайт), 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, 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 к настоящему решению).

3. На официальном сайте размещаются и средствам 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.

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 служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, 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 2 настоящего положения, за весь период замещения 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, в котором (которой) служащий замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.



6. Размещение на официальных сайтах сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего положения предоставленными служащими муниципального округа Красносельский обеспечивается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский, на которого возложена ведение кадровой работы.

7. Муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский, ответственный за ведение кадровой работы:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8 Муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский, ответственный за ведение кадровой работы, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего положения, а также за разглашение сведений являющихся конфиденциальными.

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-24

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Красносельский и муниципальными служащими муниципального округа Красносельский и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению», **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Красносельский, муниципальными служащими муниципального округа Красносельский и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www:v-mo-krasnoselskoe.ru](http://www.v-mo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 23 декабря 2013 года № 22-24**

**Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Красносельский, муниципальными служащими муниципального округа Красносельский, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящим положением определяется порядок осуществления проверки:



1.1. 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 Красносельский, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном округе Красносельский 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):.

1.2. Соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных действующим законодательством (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка осуществляется служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее - аппарат Совета депутатов) к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее кадровая служба) по решению главы муниципального округа Красносельский (далее - глава муниципального округа).

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, предусмотренном в пункте 1 настоящего Положения 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 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.

8. При осуществлении проверки самостоятельно глава муниципального округа и кадровая служба вправе:

8.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

8.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

8.3. Получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по предъявленным им материалам;

8.4. 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 супруги (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 муниципальным служащим требований к служебному поведению;

8.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

9. В запросе, предусмотренном в пункте 8.4. настоящего Положения, указываются:

9.1. Фамилия, имя, отчество руководителя того органа или организации, в которые направляется запрос;

9.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

9.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства 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 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;

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. Запросы направляются за подписью главы муниципального округа.

11. Кадровая служба аппарата Совета депутатов, которой поручено проведение проверки обеспечивает:



11.1. Уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении его проверки 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 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 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, кадровая служба 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 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 главой муниципального округа.

17. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. По окончании проверки кадровая служба представляет главе муниципального округа 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. По окончании проведения проверки кадровая служба с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы муниципального округа, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются кадровой службой 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.

22. 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.

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1. 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.

22. Материалы проверки приобщаются к личным делам муниципальных служащих и хранятся в кадровой службе аппарата Совета депутатов в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.



## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 год № 22-25

### **О Порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский**

В соответствии со статьей 6 Устава муниципального округа Красносельский и в целях реализации статьи 35 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:**

1. Утвердить Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский [www.vmo-krasnoselskoe.ru](http://www.vmo-krasnoselskoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский Базеева А.Н.

Глава муниципального округа Красносельский

А.Н. Базеева

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Красносельский  
от 23 декабря 2013 года № 22-25**

### **ПОРЯДОК материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и регулирует отношения по осуществлению материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский (далее соответственно органы местного самоуправления, муниципальный округ), структуру которых составляют Совет депутатов муниципального округа Красносельский (далее Совет депутатов), глава муниципального округа Красносельский, аппарат Совета депутатов муниципального округа Красносельский (далее аппарат).

1.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального округа предназначено для осуществления функционирования органов местного самоуправления в целях решения ими вопросов местного значения, осуществления наделенных государственных полномочий, а также исполнения депутатами Совета депутатов, муниципальными служащими своих обязанностей.

1.3. Под **материально-техническим обеспечением** деятельности органов местного самоуправления в целях настоящего Порядка понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1.3.1. Содержание служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем требованиям охраны труда, противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям.

1.3.2. Организацию и содержание рабочих мест, в том числе оборудование мебелью, обеспечение средствами связи, канцелярскими принадлежностями.

1.3.3. Обеспечение компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими и расходными материалами.



1.3.4. Транспортное обслуживание деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц в служебных целях.

1.3.5. Приобретение литературы и печатных изданий, необходимых для осуществления деятельности органов местного самоуправления, осуществление подписки на периодические печатные издания.

1.3.6. Обеспечение охраны служебных помещений органов местного самоуправления, находящегося в них имущества и служебных документов.

1.3.7. Иные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

1.4. Под **организационным обеспечением** деятельности органов местного самоуправления в целях настоящего Порядка понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

1.4.1. Обеспечение взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти города Москвы, органами местного самоуправления иных муниципальных округов.

1.4.2. Обеспечение информирования населения о деятельности органов местного самоуправления.

1.4.3. Организацию отчетов депутатов слушаний, публичных слушаний, собраний и конференций граждан и других мероприятий, проводимых органами местного самоуправления.

1.4.4. Обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального округа.

1.4.5. Организацию приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа, главой муниципального округа.

1.4.6. Подготовку информационных, справочных, методических материалов, необходимых для деятельности органов местного самоуправления.

1.4.7. Организацию делопроизводства, в том числе регистрацию, учет, обеспечение сохранности, своевременное прохождение документов, контроль исполнения, обеспечение режима конфиденциальности в делопроизводстве.

1.4.8. Архивное обеспечение.

1.4.10. Иные мероприятия, направленные на организационное обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

## **2. Условия материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления**

2.1. Мероприятия по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется на основании муниципальных контрактов (договоров), заключаемых в установленном порядке.

Органы местного самоуправления осуществляют закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг в соответствии с Федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

2.3. В рамках бюджетных полномочий муниципального округа главой муниципального округа определяются нормативы материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

## **3. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления**

3.1. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется за счет доходов бюджета муниципального округа.

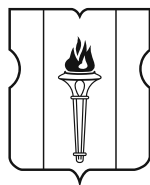
3.2. Органы местного самоуправления обеспечивают финансирование расходов в пределах средств, переданных из бюджета города Москвы на осуществление переданных полномочий.

3.3. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления предусматриваются в бюджете муниципального округа в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3.4. Распоряжение средствами бюджета муниципального округа в пределах выделенных бюджетных ассигнований на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляет глава муниципального округа Красносельский.

3.5. Контроль расходования бюджетных средств муниципального округа на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством, Уставом муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами.





# ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕСНЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

### РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/1/413-МС

**О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве от 20.12.2012 г. № 14/4/152-МС «О бюджете внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве на 2013 год»**

Руководствуясь статьей 53 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 21 ноября 2012 года № 59 «О бюджете города Москвы на 2013 и плановый период 2014 и 2015 годов», подпунктом 2 пункта 1 статьи 9 и пунктом 2 статьи 59 Устава внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве,

#### **муниципальное Собрание решило:**

1. В связи с необходимостью выплат доплат к пенсиям сотрудникам муниципалитета, вышедшим на пенсию, произвести перераспределение средств расходов бюджета внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве:

- с КБК 0104 33А0104 121 213 **128,0** тыс. руб.;
- с КБК 0104 33А0104 244 226 **42,0** тыс. руб.;
- с КБК 0104 33А0104 244 340 **42,0** тыс. руб.
- на КБК 0104 33А0104 321 263 **212,0** тыс. руб.
- с КБК 0104 31Б0105 122 211 **14,0** тыс. руб.;
- с КБК 0104 31Б0105 122 213 **22,0** тыс. руб.;
- с КБК 0104 31Б0105 242 310 **8,0** тыс. руб.;
- с КБК 0104 31Б0105 244 221 **16,0** тыс. руб.;
- с КБК 0104 31Б0105 244 223 **20,0** тыс. руб.;
- с КБК 0104 31Б0105 244 225 **15,0** тыс. руб.;
- с КБК 0104 31Б0105 244 226 **39,0** тыс. руб.;
- с КБК 0104 31Б0105 244 310 **3,0** тыс. руб.
- на КБК 0104 31Б0105 321 263 **137,0** тыс. руб.

2. Изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым муниципальным Собранием.

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

4. Настоящее решение вступает в силу с момента публикации.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П.П.Петров**



## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/5/417-МС

### Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве

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», пунктом 3 части 3 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве

#### муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве (приложение).
2. Опубликовать данное решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве от 17.02.2011 года № 42/9/337-МС «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П.П. Петров**

**Приложение  
к решению муниципального Собрания  
от 19.12.2013 г. № 31/5/417-МС**

### **ПОРЯДОК оплаты труда муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан 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 муниципалитета внутригородского муниципального образования Пресненское 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 муниципалитете внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве (далее – муниципальная служба).

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего 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 муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

1.6. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат (в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком), устанавливаются решением муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

1.7. Оплата труда муниципального служащего, замещающего должность Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве по контракту (далее – Руководитель муниципалитета), производится в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

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 муниципального служащего на должность муниципальной службы на основании распоряжения муниципалитета, издаваемого Руководителем муниципалитета либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве (далее – распоряжение муниципалитета).

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 муниципального Собрании.

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 муниципалитета со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2.2.3. Прекращение выплаты надбавки за соответствующий классный чин производится на основании распоряжения муниципалитета в случае отмены распоряжения муниципалитета 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.

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 муниципального Собрании.

### 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 муниципалитета 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 высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- 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. настоящего пункта:

- по высшей группе должностей муниципальной службы определяется решением муниципальным Собранием по представлению Руководителя муниципального образования или контрактом Руководителя муниципалитета;

- по главной группе должностей муниципальной службы определяется распоряжением муниципалитета;

- по иным группам должностей муниципальной службы определяется распоряжением муниципалитета.

В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия Руководителю муниципалитета вносит его непосредственный руководитель.

2.4.3. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия Руководителю муниципалитета вносит его непосредственный руководитель.

2.4.4. 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.).

2.4.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, может быть принято, в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.2. настоящего Порядка, решение о снижении ранее установленного размера надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.4.1. настоящего Порядка.

2.4.6. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится на основании распоряжения муниципалитета:

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 высших и 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 муниципалитета 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 в зависимости от проработанного времени, 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 обязательным 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 и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих и максимальным размером не ограничивается.

2.6.4. Премирование муниципального служащего осуществляется, не чаще одного раза в квартал, на основании решения муниципального Собрания по представлению Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

2.6.5. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о премировании вносит в Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания его непосредственный руководитель, на остальных сотрудников - Руководитель муниципалитета.



2.6.6. Решение о премировании Руководителя муниципалитета, принимается муниципальным Собранием по представлению Руководителя муниципального образования.

2.6.7. 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 муниципалитета один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

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 и на основании распоряжения муниципалитета один раз в календарном году 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 Порядка и ее размере принимается для:

- Руководителя муниципалитета – решением муниципального Собрания по представлению Руководителя муниципального образования;

- иных муниципальных служащих – распоряжением муниципалитета.

2.8.5. Выплата материальной помощи в соответствии с пунктом 2.8.3. настоящего Порядка производится на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа (свидетельства о рождении, браке, смерти и т.п.) и распоряжения муниципалитета.

2.9. Порядок, место и сроки выплаты денежного содержания муниципальных служащих.

2.9.1. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

2.9.2. Аванс выплачивается не позднее 20 числа текущего месяца, оставшаяся часть денежного содержания – не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным. В декабре оставшаяся после выплаты аванса часть денежного содержания выплачивается не позднее 25 декабря.

2.9.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

2.9.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/6/418-МС

**О составе Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве**

Руководствуясь частью 9 статьи 7 федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ и учитывая вступление в силу с 01 января 2014 года федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ

**муниципальное Собрание решило:**

1. Рекомендовать руководителю муниципалитета Бабочкину Г.В. утвердить состав Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве согласно приложению.

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



3. Признать утратившим силу со дня официального опубликования настоящего решения пункт 4 решения муниципального Собрания «Об изменениях в составах Комиссий внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве» от 20 сентября 2012 года № 9/19/106-МС.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве П.П. Петрова.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П.П.Петров**

**Приложение к решению  
муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Пресненское в  
городе Москве от 19.12.2013 № 31/6/418-МС**

**Состав Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров,  
выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального  
образования Пресненское в городе Москве**

**Председатель комиссии**

Корепов Алексей Васильевич,  
заместитель руководителя муниципалитета

**Члены комиссии:**

Бочаров Сергей Николаевич,  
депутат муниципального Собрания

Алатырцева Людмила Александровна,  
депутат муниципального Собрания

Заяш Инна Николаевна,  
главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета  
и отчетности

Калинин Андрей Павлович,  
советник по кадровым вопросам

Фошина Наталья Викторовна,  
юрисконсульт – главный специалист  
Калинина Галина Алексеевна,  
главный специалист

**Секретарь комиссии  
(с правом голоса)**

## **РЕШЕНИЕ**

от 19.12.2013 № 31/7/419-МС

**О согласовании установки ограждающих  
устройств (шлагбаумов) на придомовой  
территории во внутригородском  
муниципальном образовании Пресненское  
в городе Москве по адресу: ул.1905 года, д.1 и  
Студенецкий пер., д.4**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах об установке ограждающих устройств от 12 декабря 2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1.Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: город Москва, ул.1905 года, д.1 и Студенецкий пер., д.4.



2. Собственникам помещений в многоквартирных домах при установке и последующей эксплуатации ограждающих устройств (шлагбаумов) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5. Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Кравченко Е.П.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П.П. Петров**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/8/420-МС

**О согласовании установки ограждающего  
устройства (шлагбаума) на придомовой  
территории во внутригородском муниципальном  
образовании Пресненское в городе Москве по  
адресу: Ермолаевский пер., д.19**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 08.11.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: город Москва, Ермолаевский пер., д.19.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства (шлагбаума) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5. Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Ткач Е.В.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**



## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/9/421-МС

**О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве по адресу: ул.1905 года, д.15**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства,

**муниципальное Собрание решило:**

1.Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: город Москва, ул.1905 года, д.15.

2.Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3.Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5.Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Бочарова С.Н.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/11/423-МС

**О согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаумов)на придомовой территории во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве по адресу: ул. Спиридоновка, д.22/2**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств от 17.11.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1.Согласовать установку ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: город Москва, ул.Спиридоновка, д.22/2.

2.Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающих устройств (шлагбаумов) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3.Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников поме-





щений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5. Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Ткач Е.В.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/12/424-МС

**О согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве по адресу: Брюсов пер., д.2/14, стр.6**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств от 25.11.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1. Согласовать установку ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: город Москва, Брюсов пер., д.2/14, стр.6.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающих устройств (шлагбаумов) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5. Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Денисенко Т.И.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/13/425-МС

**О согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве по адресу: Большой Козихинский пер., д.27, корп.2**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О поряд-



ке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 18.11.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1.Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: город Москва, Большой Козихинский пер., д.27, корп.2.

2.Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства (шлагбаума) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3.Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5.Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Ткач Е.В.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**

## **РЕШЕНИЕ**

**от 19.12.2013 № 31/14/426-МС**

**О согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаума)на придомовой территории во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве по адресу: ул. Спиридоновка, д. 8**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 10.03.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1.Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: город Москва, ул. Спиридоновка, д.8.

2.Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства (шлагбаума) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3.Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5.Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Ткач Е.В.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**



## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/15/427-МС

**О согласовании установки ограждающего устройства (ворот) на придомовой территории во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве по адресу: Богословский пер., д. 12А**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 27.09.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1.Согласовать установку ограждающего устройства (ворот) на придомовой территории по адресу: город Москва, Богословский пер., д. 12А.

2.Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства (ворот) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3.Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5.Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/21/43-МС

**О согласовании установки ограждающего устройства (забор)на придомовой территории во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве по адресу: Пресненский вал, д.28**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 27.04.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1.Согласовать установку ограждающего устройства (забор) на придомовой территории по адресу: город Москва, Пресненский вал, д.28.

2.Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства (забор) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3.Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников поме-



щений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5. Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Богомолу М.В.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/22/434-МС

**О согласовании установки ограждающего  
устройства (шлагбаума) на придомовой территории  
во внутригородском муниципальном образовании  
Пресненское в городе Москве по адресу:  
Б.Козихинский пер., д.17 и д.19/6**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах об установке ограждающего устройства от 22.11.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: город Москва, Б.Козихинский пер., д.17, и д.19/6.

2. Собственникам помещений в многоквартирных домах при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства (шлагбаума) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5. Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Ткач Е.В.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/23/435-МС

**О согласовании установки ограждающего  
устройства (столбиков) на придомовой территории  
во внутригородском муниципальном образовании  
Пресненское в городе Москве по адресу: ул.  
Красина, д. 9, стр. 2**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О поряд-



ке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 30.10.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1. Согласовать установку ограждающего устройства (столбиков) на придомовой территории по адресу: город Москва, ул. Красина, д.9, стр.2.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства (столбиков) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5. Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Климентьева Р.В.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**

## **РЕШЕНИЕ**

от 19.12.2013 № 31/26/437-МС

**Об утверждении уточненного  
адресного перечня на выборочный капитальный  
ремонт многоквартирных домов в 2014 году в  
соответствии с Постановлением Правительства  
Москвы от 13.09.2012 г. № 484-ПП «О дополнительных  
мероприятиях по социально-экономическому  
развитию районов города Москвы»**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», решением муниципального Собрания от 27.08.2013 г. № 25/16/302-МС «О согласовании направлений расходования средств на социально-экономическое развитие Пресненского района на 2014 год»,

**муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить уточненный адресный перечень на выборочный капитальный ремонт многоквартирных домов в 2014 году в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу решение муниципального Собрания от 17.10.2013 года № 28/1/339-МС.

3. Направить настоящее решение в управу Пресненского района, префектуру ЦАО.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П. П. и председателя комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства Алатырцеву Л. А.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**



**Приложение  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального  
образования Пресненское в городе Москвеот  
19.12.2013 года № 31/26/437-МС**

**Адресный перечень на проведение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств СЭРР  
в 2014 году на территории Пресненского района Центрального административного округа города Москвы**

№ п/п	Адрес	Район	год постройки/ реконструкция	Общая площадь	Элементы/вид работ	Объем работ	Ед. изм.	в том числе:		Примечание
								СМР, тыс. руб.	ПСД, тыс. руб.	
1	Грузинская М. ул., д.28 стр.1	Пресненский	1974	11693	Восстановление (ремонт) системы противопожарного водопровода	1	система	2100,00	174,61	неуд. состояние, предписание Госпожнадзора
2	Тверской б-р, д.17 стр.1	Пресненский	1890	3494	Капитальный ремонт металлической кровли	931	кв.м.	1787,52	80,00	неуд. состояние
3	Грузинский пер., д.6	Пресненский	1963	2974	Капитальный ремонт рулонной кровли	415	кв.м.	630,80	30,00	обращение жителей, неуд. состояние
4	Рочдельская ул., д.14А	Пресненский	1910	1284	Капитальный ремонт металлической кровли	525	кв.м.	896,00	44,80	предписание МЖИ, неуд. состояние
5	Козихинский М. пер., д.16/3	Пресненский	1903	2894	Замена стропильной системы	498	кв.м.	1036,00	48,15	неуд. состояние
					замена системы ГВС по подвалу	130	кв.м.		4,50	
					замена системы ЦО по подвалу	130	кв.м.	1469,58	9,54	
					замена канализация по подвалу	130	кв.м.		4,01	
6	Ср. Трехгорный пер., д.7	Пресненский	1957	3247	Капитальный ремонт стальной кровли с ГВР	1103	кв.м.	4400,30	220,02	неуд. состояние
7	Тишинский Ср. пер., д.3	Пресненский	1930	7268	Замена электрощитовой	1	система	249,58	14,00	неуд. состояние
					Капитальный ремонт стальной кровли	2444	кв.м.	4572,00	228,60	
<b>Итого</b>								<b>17141,78</b>	<b>858,23</b>	



## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/27/439-МС

**О согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаумов) на придомовой территории во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве по адресу: Большой Гнездниковский пер., д.3**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства от 20.09.2013 года,

**муниципальное Собрание решило:**

1.Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: город Москва, Большой Гнездниковский пер., д.3.

2.Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства (шлагбаумов) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3.Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы Пресненского района города Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo.ru](http://www.presnyavmo.ru).

5.Разъяснить заявителям, что под ограждающим устройством понимаются устройства регулирования въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств.

6.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрова П.П., депутата муниципального Собрания Денисенко Т.И.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П. П. Петров**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 31/28/440-МС

**О наложении дисциплинарного взыскания на руководителя муниципалитета Бабочкина Г.В.**

В соответствии с частью 1 статьи 35 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

**муниципальное Собрание решило:**

1.Считать, что руководитель муниципалитета Бабочкин Г.В. ненадлежащим образом исполняет должностные обязанности, предусмотренные пунктами 16, 17 части 2 заключенного с ним контракта Руководителем ВМО Пресненское Петровым П.П. по результатам конкурса и на основании решения муниципального Собрания. Отметить, что отдельные действия руководителя муниципалитета Бабочкина Г.В. создают неблагоприятную обстановку в коллективе муниципалитета.

2.За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных пунктом 16 части 2 контракта с руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Бабочкиным Геннадием Викторовичем, выразившееся в неисполнении муниципальных контрактов с ООО «Авто Партнер», установленное вступившими в силу решением Арбитражного суда



города от 30 сентября 2013 года по делу № А40-88139/13 и постановлением Девятого арбитражного апелляционного суда от 04 декабря 2013 года по делу № А40-88132/13, объявить руководителю муниципалитета Бабочкину Г.В. замечание.

3. Предложить Бабочкину Г.В. в добровольном порядке возместить ущерб, причиненный муниципалитету взысканием неустойки и судебных расходов по делам № А40-88139/13 и № А40-88132/13.

4. В связи с большим объемом работ, связанных с подготовкой и проведением праздничных новогодних мероприятий, непосредственное участие в их организации начальника отдела досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы Кайзеровой Е.Е., а также необходимостью проведения дополнительных консультаций, связанных с деятельностью возглавляемого ей отдела, предложить руководителю муниципалитета Бабочкину Г.В. рассмотреть вопрос об отмене приказа об увольнении Кайзеровой Е.Е.

5. В соответствии с решением муниципального Собрания от 21.11.2013

№ 29/6/372-МС поручить руководителю муниципалитета Бабочкину Г.В. передать Руководителю ВМО Пресненское Петрову П.П., председателю Комиссии муниципального Собрания по вопросам культуры Богомоловой М.В. приобретенные за счет средств местного бюджета билеты на новогодние праздничные мероприятия 2014-2015 гг.

6. Поручить Руководителю внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве Петрову П.П. ознакомить Бабочкина Г.В. с настоящим решением в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

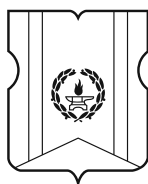
7. Опубликовать данное решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.presnyavmo](http://www.presnyavmo).

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве П.П. Петрова и председателя комиссии по организации работы муниципального Собрания Бочарова С.Н.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования  
Пресненское в городе Москве**

**П.П. Петров**





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТВЕРСКОЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 05.12.2013 №188/2013

#### О согласовании проекта адресного перечня объектов дворовых территорий, требующих дополнительного освещения в 2014 году

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать проект адресного перечня объектов дворовых территорий Тверского района города Москвы, требующих дополнительного освещения в 2014 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Тверского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд» и разместить на официальном сайте управы района и муниципального округа Тверской по адресу: [www.tveruprava.mos.ru](http://www.tveruprava.mos.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Тверской Малышева П.А.

**Врио главы муниципального округа Тверской**

**П.А. Малышев**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Тверской « О согласовании  
проекта адресного перечня объектов дворовых  
территорий, требующих дополнительного  
освещения в 2014 году» от 05.12.2013 №188/2013**

#### Проект адресного перечня объектов дворовых территорий, требующих дополнительного освещения в 2014 году

№	Район	Адрес	Детский площадки		Спортивные площадки		Придомовая территория, пешеходные дорожки, подъездные дороги		Прочие территории		Потребность в установке опор НО
			Количество опор		Количество опор		Количество опор		Количество опор		
			Сущ.	Доп. потребность	Сущ.	Доп. потребность	Сущ.	Доп. потребность	Сущ.	Доп. потребность	
1	Тверской	ул. Семинарский туп.							2	2	
2	Тверской	ул.Догоруквская, д.31-33					3				3
3	Тверской	ул. Новолесная, д.17/21							3	3	
4	Тверской	Порядковый пер., д.19							2	2	
5	Тверской	ул.Тверская, д.8							2	2	



6	Тверской	Пыхов - Церковный проезд							3	3
7	Тверской	ул.Краснопролеттарская, д.9					2			2
8	Тверской	Никоновский пер., д.19/22					1			1
9	Тверской	ул.Долгоруковская, д.39/6, вл.37 (уличный сквер)		2			6		1	3
		Итого	0	2	0	0	0	0	13	21

## РЕШЕНИЕ

от 05.12.2013 №189/2013

### Об изменении целевого назначения нежилого помещения общей площадью 357 9 кв.м., расположенного по адресу: Москва, 1-й Колобовский пер., д.11/12, стр.1

В соответствии с подпунктом в пункта 20 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом б пункта 14 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Тверской, **Совет депутатов решил:**

1.Согласовать предложение управы Тверского района городе Москвы об изменении целевого назначения нежилого помещения, арендуемого Обществом с ограниченной ответственностью «КАМА-консалдинг», общей площадью 357,9 кв.м., расположенного по адресу: Москва, 1-й Колобовский пер., д.11/12, стр.1 с «офиса» на «предприятие бытового обслуживания по типу «мультисервис» при условии обязательного соблюдения норм противопожарной безопасности.

2.Направить настоящее решение в управу Тверского района города Москвы.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд» и разместить на официальном сайте управы района и муниципального округа Тверской по адресу: [www.tveruprava.mos.ru](http://www.tveruprava.mos.ru).

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Тверской Малышева П.А.

**Врио главы муниципального округа Тверской**

**П.А. Малышев**

## РЕШЕНИЕ

от 05.12.2013 №190/2013

### Об уплате членского взноса на за 2013 год Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы»

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 66 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением VI Съезда Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» № 6 от 18 декабря 2012 года «О размере и порядке уплаты членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2013-2014 годы», Совет депутатов **решил:**

1.Произвести оплату членского взноса на 2013 год в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» в размере 86 100 (восемьдесят шесть тысяч сто руб. 00 коп.).

2. Главному бухгалтеру администрации Михайловой А.А. подготовить и предоставить в Департамент финансов города Москвы необходимые финансовые документы для осуществления оплаты по пункту 1 настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд» и разместить на официальном сайте управы района и муниципального округа Тверской по адресу: [www.tveruprava.mos.ru](http://www.tveruprava.mos.ru).



4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Тверской Малышева П.А.

**Врио главы муниципального округа Тверской**

**П.А. Малышев**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 №205/2013

**О согласовании адресного перечня на работы по капитальному ремонту отдельных конструктивных элементов, инженерных систем многоквартирных домов в части разработки ПСД и благоустройству территории Тверского района города Москвы в 2014 году.**

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением управы Тверского района города Москвы от 18.12.2013 года №ТВ-207к, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать адресный перечень на работы по капитальному ремонту отдельных конструктивных элементов, инженерных систем многоквартирных домов в части разработки ПСД и благоустройству территории Тверского района города Москвы в 2014 году (приложение).
2. Настоящее решение направить в управу Тверского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд» и разместить на официальном сайте управы района и муниципального округа Тверской по адресу: [www.tveguprava.mos.ru](http://www.tveguprava.mos.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Тверской Малышева П.А.

**Врио главы муниципального округа Тверской**

**П.А. Малышев**









	15	16	
	Разработка ПСД на ремонт мягкой кровли с заменой рулонного покрытия	Разработка ПСД на ремонт сталь.кровли с устройством ГВР	
	151,16	168,15	
Разработка ПСД на восстановление перекрытия выносного подвала дома			
190,00			
			Разработка ПСД на ремонт конструкций перекрытия и тех.подполья с заменой инж. сетей в тех.канале
			97,22
Каретный ряд д.5/10 стр.2	Каретный Ср. пер. д. 6 /9	Козицкий пер., д.1А, стр.1	Новолесной пер., д. 7, кв.1
14	15	16	17







			<b>Ремонт фасада с заменой балконов</b>	
			<b>5 005,00</b>	
			5794	
	Разработка ПСД на ремонт мягкой кровли с заменой рулонного покрытия			
	143,18			
Разработка ПСД на замену системы электрохоз-ва				
223,91				
		Разработка ПСД на ремонт межэтажных перекрытий (арка дома)	Разработка ПСД на ремонт стальной кровли с устройством ТВР	<b>Замена чердачного перекрытия в МОП</b>
		358,80	207,50	<b>786,11</b>
Тверская ул., д.8 с.1	Чаянова ул., д. 12	Малый Каретный пер., д. 5, кв. 3,5,7	Трехрудный пер., д.8, стр.1	Лихов пер., д.2/3, кв.7
21	22	23	24	25



**РЕШЕНИЕ**

от 19.12.2013 №206/2013

**О распределении средств бюджета города Москвы от тендерной экономии по программе дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году.**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы с Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», Регламентом реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы, обращением управы Тверского района города Москвы от 18.12.2013 года №ТВ-207к, **Совет депутатов решил:**

1. Распределить средства бюджета города Москвы от тендерной экономии по программе дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году» (приложение).

2. Настоящее решение направить в управу Тверского района города Москвы.

3. Главе управы Тверского района города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд» и разместить на официальном сайте управы района и муниципального округа Тверской по адресу: [www.tveruprava.mos.ru](http://www.tveruprava.mos.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Тверской Мальшева П.А.

**Врио главы муниципального округа Тверской****П.А.Мальшев****Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Тверской  
«О распределении средств бюджета города  
Москвы от тендерной экономии по программе  
дополнительных мероприятий по социально-  
экономическому развитию Тверского района города  
Москвы в 2014 году от 19.12.2013 № 206 /2013**

Источники средств по программе дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района в 2013 году	Сумма руб.
Экономия средств по программе дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию	287 421,93
Итого:	287 421,93
Наименование мероприятий, видов работ и услуг	Сумма, руб.
Ремонт квартир инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны, в части разработки ПСД по адресу: ул. Тверская, д.15, кв.139; ул. Александра Невского, д.19-25, кв.70; ул. 1-я Тверская-Ямская, д.7, кв.96; ул. Лесная, д.10-16, кв.5; Ворониковский пер., д.2/11, кв.28; ул. 1-я Тверская-Ямская, д.7, кв.32; ул. Александра Невского, д.1, кв.74; Угловой пер., д.2, кв.55)	87 200, 00
Ремонт квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения работ (оплата услуг по техническому надзору)	24 200, 00
Ремонт нежилого помещения, используемого под досуговую работу с населением Тверского района по адресу: Москва, 2-й Колобовский пер., д.9/2, стр.1	176 021, 93
Итого:	287 421,93



## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 №207/2013

**О согласовании адресного перечня нежилых помещений, используемых под досуговую работу, подлежащих капитальному ремонту в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы с Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», Регламентом реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы, обращением управы Тверского района города Москвы от 18.12.2013 года №ТВ-207к, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать адресный перечень нежилых помещений используемых под досуговую работу, подлежащих капитальному ремонту в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году (приложение).

2. Главе управы Тверского района города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы.

3. Настоящее решение направить в управу Тверского района города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд» и разместить на официальном сайте управы района и муниципального округа Тверской по адресу: [www.tveruprava.mos.ru](http://www.tveruprava.mos.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Тверской Мальшева П.А.

Врио главы муниципального округа Тверской

П.А.Мальшев

**Приложение**  
к решению Совета депутатов муниципального округа Тверской «О согласовании адресного перечня нежилых помещений, используемых под досуговую работу, подлежащих капитальному ремонту в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году» от 19.12.2013 № 207 /2013

**Адресный перечень нежилых помещений, используемых под досуговую работу, подлежащих капитальному ремонту в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году**

№п/п	Адрес	Площадь, кв. м.	Сумма, руб.
1.	Тихвинский пер., д.10/12, корп.9	378,2	1 485,68
2.	Тихвинский пер., д.6	45,9	510,08
3.	ул. Тверская, д.12, стр.7	274,2	195,49
4.	ул. 1-я Тверская-Ямская, д.11	334,6	1 808,75
	Итого:		4 000, 00



## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 №208/2013

### **О согласовании адресного перечня нежилых помещений первичных ветеранских организаций, подлежащих капитальному ремонту в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы с Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», Регламентом реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы, обращением управы Тверского района города Москвы от 18.12.2013 года №ТВ-207к, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать адресный перечень нежилых помещений первичных ветеранских организаций, подлежащих капитальному ремонту в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году (приложение).

2. Главе управы Тверского района города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы.

3. Настоящее решение направить в управу Тверского района города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд» и разместить на официальном сайте управы района и муниципального округа Тверской по адресу: [www.tveruprava.mos.ru](http://www.tveruprava.mos.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Тверской Малышева П.А.

**Врио главы муниципального округа Тверской**

**П.А.Мальшев**

**Приложение**  
к решению Совета депутатов муниципального округа Тверской «О согласовании адресного перечня нежилых помещений первичных ветеранских организаций, подлежащих капитальному ремонту в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году» от 19.12.2013 №208/2013

**Адресный перечень нежилых помещений первичных ветеранских организаций, подлежащих капитальному ремонту в рамках мероприятий по социально-экономическому развитию Тверского района города Москвы в 2014 году**

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 209/2013

### **О бюджете муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

В соответствии с разделом VII Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 3 статьи 28, пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10.09.2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», статьей 9 Устава муниципального округа



Тверской, разделами 12, 13 Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Тверское в городе Москве, **Совет депутатов решил:**

Утвердить бюджет муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов:

### **1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Тверской.**

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Тверской:

- 1.1. На 2014 год – прогнозируемый объем доходов в сумме 14 989,6 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 14 989,6 тыс. рублей. Превышения расходов над доходами (доходов над расходами) нет.
- 1.2. На 2015 год – прогнозируемый объем доходов в сумме 15 146,5 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 15 146,5 тыс. рублей. Превышения расходов над доходами (доходов над расходами) нет.
- 1.3. На 2016 год – прогнозируемый объем доходов в сумме 15 186,2 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 15 186,2 тыс. рублей. Превышения расходов над доходами (доходов над расходами) нет.

### **2. Доходы бюджета муниципального округа Тверской**

- 2.1. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов согласно приложению 1 к настоящему Решению.
- 2.2. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Тверской – органов государственной власти Российской Федерации согласно приложению 2 к настоящему Решению.
- 2.3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Тверской – органов местного самоуправления согласно приложению 3 к настоящему Решению.

### **3. Расходы бюджета муниципального округа Тверской**

- 3.1. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов по разделам и подразделам бюджетной классификации согласно приложению 4 к настоящему Решению.
- 3.2. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 5 к настоящему Решению.
- 3.3. Утвердить ведомственную структуру расходов муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов и перечень главных распорядителей бюджета в ее составе согласно приложению 6 к настоящему Решению.
- 3.4. Утвердить отказ от использования вида расходов 242 при формировании бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов.

### **4. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Тверской**

- 4.1. Утвердить в составе источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципальному округу Тверской изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета.
- 4.2. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Тверской согласно приложению 7 к настоящему Решению.
- 4.3. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов согласно приложению 8 к настоящему Решению.

### **5. Особенности исполнения бюджета муниципального округа Тверской**

- 5.1. Предоставить администрации муниципального округа Тверской право вносить изменения в сводную бюджетную роспись, связанные с перемещением ассигнований по кодам КОСГУ в пределах одного раздела в размере до 100%.
- 5.2. Установить, что свободный остаток средств, образующийся в бюджете муниципального округа Тверской на 1 января 2014 года, может быть направлен на покрытие кассового разрыва.
6. 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 администрацией муниципального округа Тверской Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.
7. Изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым Советом депутатов муниципального округа Тверской.
8. Настоящее решение вступает в силу с 01.01. 2014 года.



9. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд» и разместить на официальном сайте управы района и муниципального округа Тверской по адресу: [www.tveguprava.mos.ru](http://www.tveguprava.mos.ru)

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Тверской П.А.Мальшева

**Врио главы муниципального округа Тверской**

**П.А.Мальшев**

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «О бюджете муниципального  
округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов» от 19.12.2013 № 209/2013**

**Доходы бюджета  
муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

Код бюджетной классификации							Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)		
								2014 г.	2015 г.	2016 г.
000	1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14 989,6	15 146,5	15 186,2
000	1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	14 989,6	15 146,5	15 186,2
000	1	01	02000	01	0000	110	НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	14 989,6	15 146,5	15 186,2
182	1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14 989,6	15 146,5	15 186,2
182	1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации			
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>								14 989,6	15 146,5	15 186,2

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «О бюджете муниципального  
округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов» от 19.12.2013 № 209/2013**

**Перечень  
главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Тверской –  
органов государственной власти Российской Федерации**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
главного администратора доходов	доходов бюджета МО Тверской	
182		Управление федеральной налоговой службы России по городу Москве (УФНС России по городу Москве)
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02010 01 1000 110	Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому)
182	1 01 02010 01 2000 110	Пени и проценты по соответствующему платежу
182	1 01 02010 01 3000 110	Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации
182	1 01 02010 01 4000 110	Прочие поступления



182	1 01 02010 01 5000 110	Прочие поступления
182	1 01 02020 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 2000 110	Пени и проценты по соответствующему платежу
182	1 01 02020 01 3000 110	Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству РФ
182	1 01 02020 01 4000 110	Прочие поступления
182	1 01 02020 01 5000 110	Прочие поступления
182	1 01 02030 01 1000 110	Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому)
182	1 01 02030 01 2000 110	Пени и проценты по соответствующему платежу
182	1 01 02030 01 3000 110	Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству РФ
182	1 01 02030 01 4000 110	Прочие поступления
182	1 01 02030 01 5000 110	Прочие поступления

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «О бюджете муниципального  
округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов» от 19.12.2013 №209/2013**

**Перечень  
главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Тверской –  
органов местного самоуправления муниципального округа Тверской**

КОД БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
		администрация муниципального округа Тверской
Код главы вед-ва	Код	Наименование кода бюджетной классификации
900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23032 03 0000 140	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	1 16 32000 03 0000 140	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	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 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга





**Приложение 4**  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «О бюджете муниципального  
округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов» от 19.12.2013 №209/2013

**Расходы бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов по разделам и подразделам бюджетной классификации**

Коды БК		Наименование	Сумма, тыс. руб.		
раздел	подраздел		2014 г.	2015 г.	2016 г.
01		Общегосударственные вопросы	12 953,3	12 967,5	12 930,8
		в том числе:			
01	02	- функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального округа	1 511,5	1 511,5	1 511,5
01	03	- функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	360,0	360,0	360,0
01	04	- функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	10 522,3	10526,5	10489,8
01	11	- резервные фонды	29,5	29,5	29,5
01	13	- другие общегосударственные вопросы	530,0	540,0	540,0
03		Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	120,0	130,0	130,0
03	10	- обеспечение пожарной безопасности	120,0	130,0	130,0
08		<b>Культура, кинематография</b> в том числе	1 346,3	1 479,0	1 555,4
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии	1 346,3	1 479,0	1 555,4
12		<b>Средства массовой информации</b> в том числе:	570,0	570,0	570,0
12	02	- периодическая печать и издательства	570,0	570,0	570,0
		<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>14 989,6</b>	<b>15 146,5</b>	<b>15 186,2</b>

**Приложение 5**  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «О бюджете муниципального  
округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов» от 19.12.2013 №209/2013

**Расходы бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов  
бюджетной классификации**

Наименование	Раздел, подраздел	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.		
				2014 г.	2015 г.	2016 г.
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01			12 953,3	12 967,5	12930,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	0102			1 511,5	1 511,5	1 511,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31 А 0000		1 511,5	1 511,5	1 511,5
Глава муниципального округа	0102	31 А 0101		1 511,5	1 511,5	1 511,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31 А 0101	121	1 301,1	1 301,1	1 301,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31 А 0101	122	70,4	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	0102	31 А 0101	244	140,0	140,0	140,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	0103			360,0	360,0	360,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31 А 0102		360,0	360,0	360,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31 А 0102	244	360,0	360,0	360,0



Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			10 522,3	10 526,5	10489,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104	31 Б 0000		10 522,3	10 526,5	10 489,8
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрации)	0104	31 Б 0000		10 522,3	10 526,5	10 489,8
Глава администрации	0104	31 Б 0101		1 674,5	1 674,5	1 674,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31 Б 0101	121	1 464,1	1 464,1	1 464,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31 Б 0101	122	70,4	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	0104	31 Б 0101	244	140,0	140,0	140,0
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31 Б 0105		8 847,8	8 852,0	8 815,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	5 357,0	5 357,0	5 357,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122	633,6	633,6	633,6
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд			244	2 396,2	2 400,4	2 363,7
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			321	251,0	251,0	251,0
Прочие социальные выплаты			323	210,0	210,0	210,0
Резервные фонды	0111			29,5	29,5	29,5
Резервные фонды	0111	32 А 0100		29,5	29,5	29,5
Резервные средства	0111	32 А 0100	870	29,5	29,5	29,5
Другие общегосударственные вопросы	0113			530,0	540,0	540,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	0113	31 Б 0100		530,0	540,0	540,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	0113	31 Б 0104	244	130,0	140,0	140,0
Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы	0113	31 Б 0199	244	400,0	400,0	400,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03			120,0	130,0	130,0
Обеспечение пожарной безопасности	0310			120,0	130,0	130,0
Мероприятия по гражданской обороне	0310	35 Е 0114	244	120,0	130,0	130,0
Культура, кинематография	08			1 346,3	1 479,0	1 555,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			1 346,3	1 479,0	1 555,4
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	0804	35 Е 0100		1 346,3	1 479,0	1 555,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35 Е 0105	244	1 346,3	1 479,0	1 555,4
Средства массовой информации	12			570,0	570,0	570,0
Периодическая печать и издательства	1202			570,0	570,0	570,0
Информационные агентства	1202	35 Е 0100		570,0	570,0	570,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35 Е 0103	244	570,0	570,0	570,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				<b>14 898,6</b>	<b>15 146,5</b>	<b>15 186,2</b>

**Приложение 6  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «О бюджете муниципального  
округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов» от 19.12.2013 №209/2013**

**Ведомственная структура расходов  
муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

Наименование	Код Ведомства	Раздел, подраздел	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.		
					2014 г.	2015 г.	2016 г.
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	900	01			12 953,3	12 967,5	12930,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	900	<b>0102</b>			1 511,5	1 511,5	1 511,5



Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31 А 0000		1 511,5	1 511,5	1 511,5
Глава муниципального округа	900	0102	31 А 0101		1 511,5	1 511,5	1 511,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31 А 0101	121	1 301,1	1 301,1	1 301,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31 А 0101	122	70,4	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	0102	31 А 0101	244	140,0	140,0	140,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	0103			360,0	360,0	360,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31 А 0102		360,0	360,0	360,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31 А 0102	244	360,0	360,0	360,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			10 522,3	10 526,5	10489,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104	31 Б 0000		10 522,3	10 526,5	10 489,8
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрации)	900	0104	31 Б 0000		10 522,3	10 526,5	10 489,8
Глава администрации	900	0104	31 Б 0101		1 674,5	1 674,5	1 674,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31 Б 0101	121	1 464,1	1 464,1	1 464,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31 Б 0101	122	70,4	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	0104	31 Б 0101	244	140,0	140,0	140,0
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31 Б 0105		8 847,8	8 852,0	8 815,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	5 357,0	5 357,0	5 357,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	633,6	633,6	633,6
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд				244	2 396,2	2 400,4	2 363,7
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств				321	251,0	251,0	251,0
Прочие социальные выплаты				323	210,0	210,0	210,0
Резервные фонды	900	0111			29,5	29,5	29,5
Резервные фонды	900	0111	32 А 0100		29,5	29,5	29,5
Резервные средства	900	0111	32 А 0100	870	29,5	29,5	29,5
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			530,0	540,0	540,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31 Б 0100		530,0	540,0	540,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	0113	31 Б 0104	244	130,0	140,0	140,0
Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы	900	0113	31 Б 0199	244	400,0	400,0	400,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03			120,0	130,0	130,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	0310			120,0	130,0	130,0
Мероприятия по гражданской обороне	900	0310	35 Е 0114	244	120,0	130,0	130,0
Культура, кинематография	900	08			1 346,3	1 479,0	1 555,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			1 346,3	1 479,0	1 555,4
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	0804	35 Е 0100		1 346,3	1 479,0	1 555,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35 Е 0105	244	1 346,3	1 479,0	1 555,4
Средства массовой информации	900	12			570,0	570,0	570,0
Периодическая печать и издательства	900	1202			570,0	570,0	570,0
Информационные агентства	900	1202	35 Е 0100		570,0	570,0	570,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35 Е 0103	244	570,0	570,0	570,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>					<b>14 898,6</b>	<b>15 146,5</b>	<b>15 186,2</b>



**Приложение 7**  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «О бюджете муниципального  
округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов» от 19.12.2013 №209/2013

**Перечень**  
**главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**  
**муниципального округа Тверской**

Коды бюджетной классификации		Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета МО Тверской и виды (подвиды) источников
главного администратора источников	источников финансирования дефицита бюджета МО Тверской	
900		Администрация МО Тверской
900	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета
900	01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

**Приложение 8**  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «О бюджете муниципального  
округа Тверской на 2014 год и плановый период  
2015-2016 годов» от 19.12.2013 №209/2013

**Источники финансирования дефицита бюджета**  
**муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма, тыс. руб.		
		2014 г.	2015 г.	2016 г.
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0	0,0	0,0
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0,0	0,0	0,0

**РЕШЕНИЕ**

от 19.12.2013 № 210 /2013

**Об утверждении планово-экономических документов администрации муниципального округа Тверской за 2013 год, на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

В соответствии с разделом VI Бюджетного кодекса Российской Федерации, с пунктом 2 части 3 статьи 28, пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», со статьей 9 Устава муниципального округа Тверской, разделом 12 Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Тверское в городе Москве, **Совет депутатов решил:**

**1.** Утвердить следующие планово-экономические документы администрации муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов:

**1.1.** Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов;

**1.2.** Предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа Тверской за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;



1.3. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов;

1.4. Оценка ожидаемого исполнения бюджета муниципального округа Тверской за 2013 год;

1.5. Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов;

1.6. Программа муниципальных гарантий муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов;

1.7. Пояснительная записка по формированию местного бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Каретный ряд» и разместить на официальном сайте управы района и муниципального округа Тверской по адресу: [www.tveruprava.mos.ru](http://www.tveruprava.mos.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Тверской Малышева П. А.

**Врио главы муниципального округа Тверской**

**П. А. Малышев**

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «Об утверждении планово-  
экономических документов администрации  
муниципального округа Тверской за 2013 год,  
на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»  
от 19.12.2013 №210/2013**

**Основные направления бюджетной и налоговой политики  
муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

**I. Общие положения**

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов подготовлены на основании и в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Тверской, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Тверское, муниципальными правовыми актами и содержат основные ориентиры и направления бюджетной и налоговой политики на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов.

Бюджетная и налоговая политика на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов (далее бюджетная и налоговая политика) является одной из основ для формирования бюджета муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов (далее – бюджет муниципального округа), обеспечения рационального и эффективного использования бюджетных средств, дальнейшего совершенствования межбюджетных отношений.

Бюджетная и налоговая политика должна соответствовать целям социально-экономического развития муниципального округа:

1. Обеспечение прав жителей на осуществление местного самоуправления через органы местного самоуправления;

2. Улучшение качества и увеличение перечня социальных услуг, предоставляемых населению за счет местного бюджета;

3. Повышение уровня жизни всех групп населения муниципального округа и деятельности сообществ на его территории;

4. Создание условий для позитивных изменений в социальной сфере;

5. Создание условий для дальнейшего устойчивого социально-экономического и общественно-политического развития муниципального округа;

6. Повышение эффективности управления финансовыми ресурсами муниципального округа;

7. Ориентация на комплексный подход в решении задач по обеспечению социальной стабильности.

**II. Основные задачи бюджетной и налоговой политики**

Основными задачами бюджетной и налоговой политики являются:

1. Дальнейшее повышение уровня бюджетной обеспеченности;

2. Сохранение бюджетной направленности бюджетных расходов;

3. Обеспечение исполнения расходных полномочий;



4. Обеспечение финансирования социально-значимых мероприятий;
5. Повышение эффективности бюджетных расходов;
6. Оптимизация бюджетных расходов;
7. Исполнение бюджета муниципального округа в режиме строгой и разумной экономии бюджетных средств, реализация планово-целевого принципа расходования бюджетных средств.
8. Обеспечение открытости информации о достигнутых и планируемых результатах бюджетной политики и использовании средств бюджета муниципального округа.

### **III. Основные направления бюджетной и налоговой политики**

Принимая во внимание, что в 2014 году и плановом периоде 2015-2016 годов единственными налоговыми доходами бюджета муниципального округа будут отчисления от налога на доходы с физических лиц, основными направлениями налоговой политики будут являться:

1. взаимодействие с налоговыми службами в части собираемости налога с доходов физических лиц,
2. взаимодействие с Департаментом финансов города Москвы и иными органами в части налоговых поступлений в бюджет муниципального округа.

Приоритетными направлениями бюджетных расходов на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов остаются:

1. Эффективное расходование переданных денежных средств бюджета муниципального округа Тверской для реализации своих полномочий;
2. Направление экономии собственных бюджетных средств на выполнение своих полномочий;
3. Обеспечение обязательств по изданию и распространению районной газеты в целях эффективного информирования населения муниципального округа Тверской о деятельности органов местного самоуправления;
4. Совершенствование системы закупок для муниципальных нужд, обеспечивающих реальный конкурентный режим при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и рациональное использование средств бюджета муниципального округа.

#### **Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Тверской «Об утверждении планово- экономических документов администрации муниципального округа Тверской за 2013 год, на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» от 19.12.2013 №210/2013**

#### **Предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа Тверской за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год**

Мероприятия по социально экономическому развитию муниципального округа Тверской разработаны и осуществляются администрацией муниципального округа Тверской в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Тверской.

Главной целью мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального округа Тверской является повышение качества жизни населения на территории муниципального округа Тверской, создание комфортной среды проживания и предоставление соответствующих муниципальных услуг.

Предварительными итогами социально-экономического развития муниципального округа Тверской за истекший период 2013 года являются:

- 1) Обеспечение единства экономической и бюджетной политики, проведенной в муниципальном округе Тверской;
- 2) Целевое рациональное расходование бюджетных средств при исполнении задач, функций, полномочий администрации муниципального округа Тверской;
- 3) Проведение местных праздничных мероприятий;
- 4) Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории муниципального округа;
- 5) Информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;
- 6) Взаимодействие с органами исполнительной власти;
- 7) Взаимодействие с общественными объединениями и организациями;



8) Организация информационного и материально-технического обеспечения заседаний депутатов Совета депутатов муниципального округа Тверской.

Работа по данным направлениям будет продолжена и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального округа Тверской за 2013 год будут положительными.

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «Об утверждении планово-  
экономических документов администрации  
муниципального округа Тверской за 2013 год,  
на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»  
от 19.12.2013 №210/2013**

**Прогноз  
социально-экономического развития муниципального округа Тверской  
на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

В целях реализации единой социальной политики на территориях внутригородских муниципальных образований в проекте закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» определены:

1. В качестве источников формирования доходов бюджета на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов определены отчисления от налога на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ, по дифференцированным нормам. Нормы отчислений для муниципального округа Тверской установлены:

1.1. на 2014 год в размере 0,0343 %, что составляет 14 989,6 тыс. руб.;

1.2. на 2015 год в размере 0,0321 %, что составляет 15 146,5 тыс. руб.;

1.3. на 2016 год в размере 0,0298 %, что составляет 15 186,2 тыс. руб.;

2. Расходные показатели определены по следующим направлениям деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тверской:

2.1. Полномочия, установленные пунктами 1-4, 6, 10-12, 16-18, подпунктами «а», «в», «г», «д», «и», «к» пункта 19, пунктами 20-24 статьи 8, пунктами 1, 2, 4, 6.1 части 1 и частью 2 статьи 8.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» :

2.1.1. на 2014 год – 14 989,6 тыс. руб.;

2.1.2. на 2015 год – 15 146,5 тыс. руб.;

2.1.3. на 2016 год – 15 186,2 тыс. руб.;

2.2. Полномочия, кроме указанных в предыдущем пункте, в 2014 году в расчете 34 руб. на одного жителя муниципального округа (количество жителей округа 76 348 человек) – 2 595,8 тыс. руб.; в 2015 году в расчете 36 руб. на одного жителя муниципального округа (количество жителей округа 76 348 человек) – 2 748,5 тыс. руб.; в 2016 году в расчете 37 руб. на одного жителя муниципального округа (количество жителей округа 76 348 человек) – 2 824,9 тыс. руб.

2.3. Норматив по оплате ежемесячного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта, кроме такси, в 2014 году установлен в размере 2500,0 руб., из расчета 12 депутатов Совета депутатов муниципального округа Тверской на 2014 год в соответствии с пунктом 8 статьи 35 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», что составляет 360,0 тыс. руб., данный норматив сохраняется и на плановый период 2015-2016 годов.

**Показатели прогноза социально-экономического развития муниципального округа Тверской  
на очередной 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

№	Наименование показателя	Единица измерения	Прогноз		
			2014 год	Плановый период	
				2015 год	2016 год
1.	Численность населения муниципального округа	Чел.	76 348	76 348	76 348
2.	Количество муниципальных бюджетных учреждений	Ед.	1	0	0
3.	Фонд заработной платы работников администрации и муниципального бюджетного учреждения	Тыс. руб.	6316,1	6316,1	6316,1
4.	Объем продукции, работ услуг, закупаемой для муниципальных нужд: - за счет собственных средств	Тыс. руб.	2 396,2 2 396,2	2 400,4 2 400,4	2 363,7 2 363,7



5.	Объем оказания платных услуг населению	Тыс. руб.	-	-	-
6.	Наличие мероприятий по осуществлению добровольного экологического мониторинга	Ед.	нет	нет	нет
7.	Объем финансовых средств, выделяемых на информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	Тыс. руб.	570,0	570,0	570,0
8.	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию населения по месту жительства	Тыс. руб.	174,0	174,0	174,0
9.	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение праздничных мероприятий	Тыс. руб.	1 366,3	1 479,0	1 555,4
15.	Нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц	(%)	0,0343	0,0321	0,0298

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «Об утверждении планово-  
экономических документов администрации  
муниципального округа Тверской за 2013 год,  
на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»  
от 19.12.2013 №210/2013**

**Оценка ожидаемого исполнения бюджета муниципального округа Тверской за 2013 год**

**Первоначальный объем доходной части бюджета муниципального округа Тверской на 2013 год был утвержден решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве от 20.12.2012 года № 79/2012 «О бюджете внутригородского муниципального образования Тверское в городе Москве на 2013 год» в сумме 49 990,1 тысяч рублей.**

В период исполнения доходов бюджета 2013 года в связи с изменением субвенций, предоставляемых в 2013 году из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа для осуществления переданных полномочий на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних, полномочий по организации опеки, попечительства и патронажа, на передаваемые полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, на содержание муниципальных служащих отдела досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, были уточнены бюджетные показатели на основании Закона города Москвы от 06.02.2013 года № 8 «О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы» и увеличены доходные показатели на сумму представления субсидии бюджетам внутригородских муниципальным образованиям в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств на основании Закона города Москвы от 11.07.2012г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

В результате объем доходной части бюджета муниципального округа Тверской был изменен до суммы 29 676,0 тысяч рублей.

Фактические поступления собственных доходов в бюджет внутригородского муниципального образования за 9 месяцев текущего года составили 9 553,3 тысяч рублей, 66,4 % от годовых.

С учетом уточнений бюджетных показателей по доходам поступление собственных доходов в бюджет внутригородского муниципального образования (без учета средств, поступающих из регионального бюджета) в 2013 году оценивается на уровне плановых показателей 14 384,2 тысяч рублей.

Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации до конца года оцениваются на основании их фактического исполнения за 9 месяцев на уровне 15 291,8 тысяч рублей.

Соответственно произошло изменение и расходной части бюджета 2013 года, возникла необходимость уточнения бюджетных показателей, в целях обеспечения исполнения Закона города Москвы от 06.02.2013 года № 8 «О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы», Закона города Москвы от 11.07.2012г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обеспечения гарантий, предоставляемых муниципальному служащему в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Трудовым кодексом Российской Федерации.

В результате объем расходной части бюджета муниципального округа составляет 30 573,0 тысяч рублей за счет свободного остатка, сложившегося на 01.01.2013 года, полученной уточненной субвенции и субсидии из бюджета города Москвы.

Ожидаемое исполнение расходной части бюджета внутригородского муниципального образования текущего года составляет 30 573,0 тысяч рублей в условиях планирования к 2014 году, основные показатели бюджета муниципального округа Тверской за 2013 год будут исполнены на уровне уточненного бюджета текущего года.

Для сопоставления и объективной оценки динамики бюджета муниципального округа Тверской, ожидаемое исполнение бюджета за 2013 год представлено в условиях планирования 2014 года.





**Приложение 5**  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «Об утверждении планово-  
экономических документов администрации  
муниципального округа Тверской за 2013 год,  
на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»  
от 19.12.2013 №210/2013

**Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального округа Тверской  
на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

Муниципальных внутренних заимствований на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов в муниципальном округе Тверской не предусмотрено.

Верхний предел муниципального долга бюджета муниципального округа Тверской по состоянию на 1 января 2014 года, 2015 года и 2016 года в сумме 0 рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 рублей.

**Приложение 6**  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Тверской «Об утверждении планово-  
экономических документов администрации  
муниципального округа Тверской за 2013 год,  
на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»  
от 19.12.2013 №210/2013

**Программа муниципальных гарантий муниципального округа Тверской на 2014 год  
и плановый период 2015-2016 годов**

**1. Перечень подлежащих представлению муниципальных гарантий  
муниципального округа Тверской на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

Год	Цели представления муниципальных гарантий	Предельный объем гарантий(тыс.руб.)	
		Основной долг	Проценты по обслуживанию основного долга
2014	-	-	-
2015	-	-	-
2016	-	-	-
	Итого	0	0

**2. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий  
муниципального округа Тверской по возможным гарантийным случаям, в 2014 году.**

Исполнение муниципальных гарантий	Объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям(тыс.руб.)		
	2014	2015	2016
За счет источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Тверской	0	0	0
За счет расходов бюджета муниципального округа Тверской	0	0	0

При возникновении необходимости предоставления муниципальных гарантий муниципального округа Тверской данный вопрос будет рассматриваться в процессе исполнения местного бюджета.



**Приложение 7**  
**к решению Совета депутатов муниципального**  
**округа Тверской «Об утверждении планово-**  
**экономических документов администрации**  
**муниципального округа Тверской за 2013 год,**  
**на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»**  
**от 19.12.2013 №210/2013**

**Пояснительная записка по формированию местного бюджета муниципального округа Тверской**  
**на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов**

Код дохода по КД	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные значения 2013 год (тыс. руб.)	Бюджет 2013 года в условиях планирования 2014 года (тыс. руб.)	Бюджетные назначения в 2014 году (тыс. руб.)	Бюджетные назначения в 2015 году (тыс. руб.)	Бюджетные назначения в 2016 году (тыс. руб.)	Причины и факторы изменений
<b>182 1010200001 0000 000</b>	Доходы бюджета - всего, в том числе:	49 990.1	29 676.0	14 989.6	15 146.5	15 186.2	
182 1010201001 0000 110	Налог на доходы физических лиц	14 384.2	14 384.2	14 989.6	15 146.5	15 186.2	Поступление доходов запланировано в соответствии с нормативами отчислений на доходы физических лиц.
900 2020302403 0001 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 951.6	902.2	0.0	0.0	0.0	Уменьшение доходной части в связи с передачей полномочий Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
900 2020302403 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	3 627.0	1 501.6	0.0	0.0	0.0	Уменьшение доходной части в связи с передачей полномочий Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
900 2020302403 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки, попечительства и патронажа	7 584.5	3 152.2	0.0	0.0	0.0	Уменьшение доходной части в связи с передачей полномочий Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
900 2020302403 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	17 019.5	5 642.8	0.0	0.0	0.0	Уменьшение доходной части в связи с передачей полномочий Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
900 2020302403 0005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	5 423.3	2 087.8	0.0	0.0	0.0	Уменьшение доходной части в связи с передачей полномочий Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
900 20202999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородским муниципальным образованиям в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	0.0	2 005.2	0.0	0.0	0.0	Предоставление субсидии на период июнь-декабрь 2013 года в соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2013 года № 39 О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы"



## 2. Расходы бюджета

2. Расходы бюджета							
	Расходы бюджета - всего, в том числе	49 990.1	30 573.0	14 989.6	15 146.5	15 186.2	
01	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	25 603.3	20 801.1	12 953.3	12 967.5	12 930.8	
	в том числе: расходы на содержание руководителя МО, руководителя муниципалитета, муниципальных служащих аппарата	11 620.7	12 420.5	12 033.8	12 038.0	12 001.3	Расходы 2013 года увеличены на суммы доплат к пенсии, на выплату СКЛ пенсионерам, выплаты выходного пособия при сокращении штата за счет передвижки средств местного бюджета
	Проезд депутатов	300.0	300.0	360.0	360.0	360.0	Расходы запланированы в соответствии с нормативами обеспечения расходных обязательств приложение №12 к проекту закона города Москвы "О бюджете города Москвы на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов"
	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	0.0	2 005.1	0.0	0.0	0.0	Расходы запланированы на период июнь - декабрь 2013 года
	расходы на содержание муниципальных служащих КДН	1 951.6	902.2	0.0	0.0	0.0	Расходы не запланированы в связи с передачей полномочий. Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
	расходы на содержание муниципальных служащих отдела	3 627.0	1 501.6	0.0	0.0	0.0	Расходы не запланированы в связи с передачей полномочий. Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
	расходы на содержание муниципальных служащих отдела опеки и попечительства	7 584.5	3 152.2	0.0	0.0	0.0	Расходы не запланированы в связи с передачей полномочий. Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
	иные расходы по функционированию органов исполнительной власти	400.0	400.0	400.0	400.0	400.0	Расходы запланированы в соответствии с нормативами обеспечения расходных обязательств приложение №12 к проекту закона города Москвы "О бюджете города Москвы на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов"
	взносы в ассоциацию	90.0	90.0	130.0	140.0	140.0	Расходы запланированы в соответствии с нормативами обеспечения расходных обязательств приложение №12 к проекту закона города Москвы "О бюджете города Москвы на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов"
	резервный фонд	29.5	29.5	29.5	29.5	29.5	Расходы запланированы в соответствии с нормативами обеспечения расходных обязательств приложение №12 к проекту закона города Москвы "О бюджете города Москвы на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов"



03	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	100.0	100.0	120.0	130.0	130.0	Расходы запланированы в соответствии с нормативами обеспечения расходных обязательств
07	ОБРАЗОВАНИЕ	17 019.5	564 184.3	0.0	0.0	0.0	Расходы не запланированы в связи с передачей полномочий. Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
08	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	524.0	921.0	1 346.3	1 479.0	1 555.4	Расходы запланированы в соответствии с нормативами обеспечения расходных обязательств приложение №12 к проекту закона города Москвы "О бюджете города Москвы на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов"
11	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	5 423.3	2 087.8	0.0	0.0	0.0	Расходы не запланированы в связи с передачей полномочий. Закон города Москвы от 06.02.2013 года № 8 "О внесении изменений в отдельные Законы города Москвы"
12	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 320.0	1 020.0	570.0	570.0	570.0	Расходы запланированы в соответствии с нормативами обеспечения расходных обязательств приложение №12 к проекту закона города Москвы "О бюджете города Москвы на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов"



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОЛОВИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № 118

#### **О согласовании проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Головинского района города Москвы**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 20 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пункта 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» подпунктом «б» пункта 18 части 2 статьи 5 Устава муниципального округа Головинский в городе Москве, Решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 30 октября 2012 года № 84 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов», согласно постановлению Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», с учетом постановления Правительства Москвы от 27 сентября 2012 года «О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 3 февраля 2011 г. № 26-ПП и от 16 февраля 2012 г. № 57-ПП» и письма управы Головинского района города Москвы от 16 декабря 2013 года № 112/167

#### **Советом депутатов принято решение:**

1. Согласовать проект схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Головинского района города Москвы (приложение).
2. Администрации муниципального округа Головинский:
  - 1.1. Направить настоящее решение в:
    - управу Головинского района города Москвы;
    - префектуру Северного административного округа города Москвы;
    - Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
- Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Головинский [www.nashe-golovino.ru](http://www.nashe-golovino.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Зуева Д.В.** и председателя комиссии по защите прав потребителей – депутата **Галкину И.А.**

Глава муниципального округа Головинский

**Д.В. Зуев**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Головинский  
от 19 декабря 2013 года № 118**

**Проект схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Головинского района города Москвы (Адресный перечень размещения нестационарных объектов (павильоны и киоски) мелкорозничной сети на территории Головинского района города Москвы)**

№ п/п.	Адрес размещения	Кольво объектов	Специализация
1	Ул. Солнечногорская, вл.16	1	Бытовые услуги (ремонт обуви)



## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № 119

### **Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Головинский права бесплатного проезда**

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», согласно решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 11 апреля 2013 года № 30 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве»

#### **Советом депутатов принято решение:**

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Головинский права бесплатного проезда (приложение).
2. 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](http://www.nashe-golovino.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального округа Головинское в городе Москве от 29 мая 2012 года № 42 «Об утверждении Порядка реализации депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве права бесплатного проезда».
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Зуева Д.В.** и председателя бюджетно-финансовой комиссии **Архипцову Н.В.**

**Глава муниципального округа Головинский**

**Д.В. Зуев**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Головинский  
от 19 декабря 2013 года № 119**

#### **Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Головинский права бесплатного проезда**

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Головинский (далее – депутат, глава муниципального округа) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).
2. При наличии у депутата, главы муниципального округа Головинский права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, депутат, глава муниципального округа пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.  
В случае наступления у депутата, главы муниципального округа Головинский права бесплатного проезда по основанию, указанному в абзаце первом настоящего пункта, он должен письменно уведомить об этом администрацию муниципального округа Головинский (далее – администрацию) в тридцатидневный срок со дня наступления такого права.
3. Право бесплатного проезда в соответствии с настоящим Порядком предоставляется депутату, главе муниципального округа Головинский, не пользующимся аналогичным правом бесплатного проезда, установленным федеральными законами и законами города Москвы.
4. Депутат, глава муниципального округа Головинский, имеющие в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка право бесплатного проезда, но не использующие его, должны подать заявление в администрацию о своем отказе от права бесплатного проезда.
5. Депутат, глава муниципального округа Головинский, при отсутствии необходимости в пользовании бесплатным проездом, должен за 30 календарных дней подать письменный отказ в администрацию, с указанием на какой период (срок). Бесплатный проезд депутату, главе муниципального округа возобновляется администрацией с даты указанной в письменном отказе.



6. Реализация права бесплатного проезда осуществляется путем перечисления денежных средств депутату, главе муниципального округа (далее – компенсация) по указанным ими банковским реквизитам в размере стоимости единого проездного билета на календарный месяц за вычетом налогов, установленных действующим законодательством.

7. Выплата компенсации за реализацию права бесплатного проезда осуществляется один раз в квартал за предшествующие три календарных месяца.

8. Ежегодно, в течении первых десяти рабочих дней текущего года депутат, глава муниципального округа оформляет заявление для осуществления выплаты компенсации, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Финансовое обеспечение реализации депутатом, главой муниципального округа права бесплатного проезда осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Головинский (далее – местный бюджет) и в пределах местного бюджета.

**Приложение  
к Порядку реализации депутатами  
Совета депутатов муниципального округа  
Головинский права бесплатного проезда**

**В администрацию муниципального округа  
Головинский от депутата Совета депутатов  
муниципального округа Головинский**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Заявление**

Прошу выплатить мне компенсацию за право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Аналогичными льготами по оплате проезда, установленными законодательством Российской Федерации и города Москвы о льготах (включая льготы на проезд) для различных категорий граждан не пользуюсь.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**В администрацию муниципального округа  
Головинский от депутата Совета депутатов  
муниципального округа Головинский**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

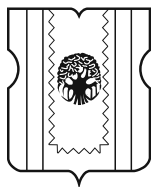
**Отказ**

Сообщаю, что в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года у меня нет необходимости в получении компенсации за право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта.

Прошу возобновить выплату компенсации за право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАПАДНОЕ ДЕГУНИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2013 года № 364

**Об утверждении Плана финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западно Дегунино на 2014 год**

В соответствии с Уставом муниципального округа Западно Дегунино, подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

**администрация муниципального округа Западно Дегунино постановляет:**

1. Утвердить План финансово-хозяйственной деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западно Дегунино на 2014 год согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Западно Дегунино И.К. Полуниной.

Глава администрации муниципального округа  
Западно Дегунино

И.К. Полунина

**Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа Западно Дегунино  
от «31» декабря 2013 года № 364**

**План финансово-хозяйственной деятельности  
Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципально-  
го округа Западно Дегунино на 2014 год**

«01» января 2014 г.

Наименование муниципального бюджетного учреждения  
Муниципальное бюджетное учреждение  
«Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципально-  
го округа Западно Дегунино

ИНН / КПП 7743623745 / 774301001

	КОДЫ
Форма по КФД	
Дата	01.01.2014
по ОКПО	98897683





Единица измерения: руб.

по ОКЕИ

383

**Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя****администрация муниципального округа****Западное Дегунино****Адрес фактического местонахождения муниципального бюджетного учреждения****127486, город Москва, ул. Дегунинская, дом 1, корпус 1**

### **I. Сведения о деятельности муниципального бюджетного учреждения**

1.1. Цели деятельности муниципального бюджетного учреждения.

- а) организация культурного досуга жителей муниципального образования;
- б) просветительская работа с населением, в том числе, привлечение внимания к муниципальному образованию, пропаганда знаний по его истории и истории города Москвы;
- в) социально-воспитательная работа с населением, в том числе, профилактика отклоняющегося поведения несовершеннолетних, межнациональной розни, экстремистских настроений, пропаганда духовных и нравственных ценностей;
- г) популяризация здорового образа жизни, вовлечение жителей муниципального образования в занятия физической культурой и спортом;
- д) участие в реализации государственной политики в области спорта, культуры и досуга, поддержки молодежи и семьи на территории муниципального образования;
- е) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий;
- ж) организация работы по военно-патриотическому воспитанию граждан;
- з) развитие местных традиций и обрядов;
- и) содействие развитию самодеятельного художественного творчества;
- к) участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования.

1.2. Виды деятельности муниципального бюджетного учреждения.

- а) организует и проводит концерты, смотры самодеятельности, фестивали, «круглые столы», семинары и иные досуговые и социально-воспитательные мероприятия;
- б) организует работу кружков, студий, специализирующихся на изучении и развитии народных ремесел, художественном воспитании, трудовом воспитании, эколого-краеведческой деятельности, туризме;
- в) организует работу курсов, направленных на развитие творческих и профессиональных навыков;
- г) содействует формированию и организует деятельность творческих коллективов;
- д) организует проведение выставок произведений художественного и декоративно-прикладного искусства, изделий народных промыслов, и иных экспонатов, представляющих историческую, культурно-эстетическую и просветительскую ценность;
- е) формирует и организует работу групп спортивного, культурно-эстетического, познавательного развития с детьми от 1 года;
- ж) участвует в реализации программ по развитию социальной, культурно-просветительской сферы, общественного и семейного воспитания;
- з) осуществляет профилактическую и консультативную работу психологов с детьми и подростками с девиантным поведением, с детьми «группы риска», неблагополучными семьями, ведет работу по профилактике асоциального поведения, алкоголизма и наркомании, профилактике межнациональной розни и экстремистских проявлений среди молодежи;
- и) организует работу по общефизической подготовке и видам спорта (единоборство, игровые, прикладные, спортивно-технические и другие виды спорта), обеспечивает работу спортивных секций;
- к) организует и проводит игры, конкурсы, соревнования и другие спортивные и физкультурно-оздоровительные мероприятия на территории муниципального образования;
- л) содействует организации и деятельности клубов по интересам;
- м) участвует в организации и проведении местных праздничных и иных зрелищных мероприятий;
- н) участвует в организации и проведении районных, окружных и городских физкультурных, спортивно-массовых и досуговых мероприятий;
- о) организует и проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан;



п) взаимодействует с органами и учреждениями образования, некоммерческими организациями, работающими в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением, а также в сфере военно-патриотического воспитания граждан;

р) организует культурный досуг детей и молодежи, молодых семей, ветеранов и других категорий населения муниципального образования;

с) содействует развитию социально-ориентированных самодеятельных творческих коллективов, организации показательных выступлений, театрализованных постановок и иных мероприятий с активным участием самодеятельных творческих коллективов.

1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе.

Оказываемые услуги в сфере социально-воспитательной, досуговой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

Выполняемые работы по организации и проведению социально-воспитательных, досуговых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Выпуск брошюр, буклетов и иной печатной продукции по предмету деятельности учреждения. Организация доставки транспортом участников соревнований, конкурсов, фестивалей, жителей района на межрайонные, окружные, городские, областные, межгородские физкультурные, спортивно-массовые и досуговые мероприятия.

## II. Показатели финансового состояния муниципального бюджетного учреждения

Наименование показателя	Сумма (руб.)
I. Нефинансовые активы, всего:	1046902,14
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления или находящегося в безвозмездном пользовании, всего	
в том числе:	
1.1.1. Остаточная стоимость недвижимого имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого имущества, всего	1046902,14
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	62634,00
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	25363,58
II. Финансовые активы, всего	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств местного бюджета	
2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств местного бюджета, всего:	
в том числе:	
2.2.1. По выданным авансам на услуги связи	
2.2.2. По выданным авансам на транспортные услуги	
2.2.3. По выданным авансам на коммунальные услуги	
2.2.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.2.5. По выданным авансам на прочие услуги	
2.2.6. По выданным авансам на приобретение основных средств	
2.2.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.2.8. По выданным авансам на приобретение произведенных активов	
2.2.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.2.10. По выданным авансам на прочие расходы	
2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
2.3.1. По выданным авансам на услуги связи	
2.3.2. По выданным авансам на транспортные услуги	
2.3.3. По выданным авансам на коммунальные услуги	
2.3.4. По выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.3.5. По выданным авансам на прочие услуги	



2.3.6. По выданным авансам на приобретение основных средств	
2.3.7. По выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.3.8. По выданным авансам на приобретение произведенных активов	
2.3.9. По выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10. По выданным авансам на прочие расходы	
<b>III. Обязательства, всего</b>	
из них:	
3.1. Просроченная кредиторская задолженность	
3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств местного бюджета, всего:	
в том числе:	
3.2.1. По начислениям на выплаты по оплате труда	
3.2.2. По оплате услуг связи	
3.2.3. По оплате транспортных услуг	
3.2.4. По оплате коммунальных услуг	
3.2.5. По оплате услуг по содержанию имущества	
3.2.6. По оплате прочих услуг	
3.2.7. По приобретению основных средств	
3.2.8. По приобретению нематериальных активов	
3.2.9. По приобретению произведенных активов	
3.2.10. По приобретению материальных запасов	
3.2.11. По оплате прочих расходов	
3.2.12. По платежам в бюджет	-1200,08
3.2.13. По прочим расчетам с кредиторами	
3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
3.3.1. По начислениям на выплаты по оплате труда	
3.3.2. По оплате услуг связи	
3.3.3. По оплате транспортных услуг	
3.3.4. По оплате коммунальных услуг	
3.3.5. По оплате услуг по содержанию имущества	
3.3.6. По оплате прочих услуг	
3.3.7. По приобретению основных средств	
3.3.8. По приобретению нематериальных активов	
3.3.9. По приобретению произведенных активов	
3.3.10. По приобретению материальных запасов	
3.3.11. По оплате прочих расходов	
3.3.12. По платежам в бюджет	
3.3.13. По прочим расчетам с кредиторами	

### III. Показатели по поступлениям и выплатам муниципального бюджетного учреждения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления	Операции по лицевым счетам, открытым в органах казначейства
Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X	3000,00
<b>Поступления, всего:</b>	<b>X</b>	<b>8889100,00</b>
в том числе:	X	
Субсидии на выполнение муниципального задания	X	7684100,00
Целевые субсидии		355000,00



Бюджетные инвестиции		
Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего:	X	850000,00
в том числе:	X	
Планируемый остаток средств на конец планируемого года	X	3000,00
<b>Выплаты, всего:</b>		<b>8889100,00</b>
в том числе:		
<b>Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего</b>	<b>210</b>	<b>6314400,00</b>
из них:		
Заработная плата	211	4848400,00
Прочие выплаты		
Начисления на выплаты по оплате труда	213	1466000,00
Оплата работ, услуг, всего	220	1855700,00
из них:		
Услуги связи		
Транспортные услуги	222	160000,00
Коммунальные услуги	223	333000,00
Арендная плата за пользование имуществом	224	10800,00
Работы, услуги по содержанию имущества	225	760000,00
из них:		
На текущий ремонт		199000,00
Прочие работы, услуги	226	397200,00
Безвозмездные перечисления организациям, всего		
из них:		
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям		
Социальное обеспечение, всего		
из них:		
Пособия по социальной помощи населению		
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления		
Прочие расходы	290	194700,00
<b>Поступление нефинансовых активов, всего</b>		<b>719000,00</b>
из них:		
Увеличение стоимости основных средств	310	355000,00
Увеличение стоимости нематериальных активов		
Увеличение стоимости непроизводственных активов		
Увеличение стоимости материальных запасов	340	364000,00

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2013 года № 365

**Об установлении муниципального задания на оказание муниципальных услуг, выполнение работ на 2014 год Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западно-Дегунино**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Западно-Дегунино в городе Москве от 24.11.2011 года № 276 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выпол-



нение работ) Муниципальным бюджетным учреждением «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западное Дегунино и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»,

**администрация муниципального округа Западное Дегунино постановляет:**

1. Установить муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на 2014 год Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западное Дегунино, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Западное Дегунино И.К. Полуниной.

**Глава администрации муниципального округа  
Западное Дегунино**

**И.К. Полунина**

**Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа Западное Дегунино  
от «31» декабря 2013 года № 365**

**Муниципальное задание  
на оказание муниципальных услуг,  
выполнение работ на 2014 год**

**Муниципального бюджетного учреждения  
«Клуб детей, подростков и взрослых «Парус»  
муниципального округа  
Западное Дегунино**



## ЧАСТЬ 1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### Раздел №1

**1. Наименование муниципальной услуги:** Оказываемые услуги населению по месту жительства в сфере социально-воспитательной, досуговой работы Муниципальным бюджетным учреждением «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западное Дегунино в соответствии с Уставом.

#### 2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) муниципальной услуги

##### 2.1. Показатели качества муниципальной услуги (работы):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета	Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	9	10
1.	Количество достижений	единиц	абсолютный показатель	20	21		Архив достижений: грамоты, дипломы, благодарственные письма, награды
2.	Доля руководителей и специалистов с высшим и средним специальным образованием	%	процентное соотношение от общей численности персонала	90	90		Кадровая документация
3.	Уровень удовлетворенности потребителем качеством и доступностью (отсутствие жалоб)	единиц	абсолютный показатель	-	-	-	Результаты опроса потребителей услуг (анкетирование, опрос)

##### 2.2. Объемы оказания муниципальной услуги (выполнения работы) в натуральном (стоимостном) выражении:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	
1.	Количество студий, кружков, секций, клубных объединений	единиц	19	20		Годовой отчет
2.	Количество занимающихся в студиях, кружках, клубных формированиях	человек	302	312		Годовой отчет
3.	Материальные запасы	тыс.руб.	96,8	96,8		
4.	Основные средства	тыс.руб.	112,1	110,0		

##### 3. Потребители муниципальной услуги (работы)

Разновозрастное население (от 1,0 и старше):

- физические лица

№ п/п	Наименование категории потребителей	Основа предоставления (безвозмездная (частично платная, платная) *)	Количество потребителей (чел./ед.)			Количество потребителей, которым возможно оказать муниципальную услугу (работу), (чел.) **	
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1.	все граждане	Безвозмездная	303	312			
2.	все граждане	Платная	140	150			

##### 4. Порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы):

**4.1 Нормативные акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:**

1. Программа Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» внутригородского муниципального образования Западно Дегунино в городе Москве на 2013-2015 года.

**4.2 Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги**

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Информационные стенды	Местонахождение Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западно Дегунино, график (режим) работы, перечень оказываемых услуг, контактные телефоны	По мере поступления новой информации, но не реже чем раз в квартал
Сайт администрации муниципального округа Западно Дегунино	Местонахождение Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западно Дегунино, график (режим) работы, перечень оказываемых услуг, контактные телефоны. Информирование жителей о планировании и проведение массовых мероприятий; о направлениях деятельности учреждения, о деятельности клубных формирований различной направленности.	Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации.
Размещение рекламных объявлений в справочных изданиях	Местонахождение учреждения, перечень оказываемой муниципальной услуги, контактные телефоны и т.д.	По мере издания справочников
Размещение информации в муниципальной, окружной, городской газетах; информационных стендах района, подъездных стендах жилых домов; на уличных щитах, растяжках, рекламных баннерах, афишах внутригородского муниципального образования Западно Дегунино в городе Москве	Местонахождение Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западно Дегунино, график (режим) работы, перечень оказываемых услуг, контактные телефоны. Информирование жителей о планировании и проведение массовых мероприятий; о направлениях деятельности учреждения, о деятельности клубных формирований различной направленности.	По мере поступления новой информации, но не реже чем раз в квартал
Размещение информации в тематических публикациях и телепередачах, в средствах массовой информации и на канале местного телевидения;	Местонахождение Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западно Дегунино, график (режим) работы, перечень оказываемых услуг, контактные телефоны. Информирование жителей о планировании и проведение массовых мероприятий; о направлениях деятельности учреждения, о деятельности клубных формирований различной направленности.	По мере поступления новой информации, но не реже чем раз в квартал
Консультации сотрудников с использованием средств телефонной связи, электронного информирования	Запрашиваемая информация	По мере обращения

**5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги (выполнение работы) либо порядок их установления**

**5.1 Нормативный правовой акт, устанавливающий цены** Решение Совета депутатов муниципального округа Западно Дегунино

**5.2 Орган, устанавливающий цены (тарифы)** Совет депутатов муниципального округа Западно Дегунино

**Порядок контроля за выполнением муниципального задания**

Формы контроля	Периодичность	Структурные органы города Москвы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1. Предварительный, текущий, последующий контроль	Ежегодно не позднее 15 февраля	администрация муниципального округа Западно Дегунино
2. Предоставление отчетной документации по формам, согласованным с учредителем	Ежеквартально, не позднее 15 числа текущего месяца, следующего за отчетным	администрация муниципального округа Западно Дегунино

**6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания**

Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1. Ликвидация учреждения	Решение Совета депутатов муниципального округа Западно Дегунино
2. Реорганизация учреждения	П.5 п.п.5.1 Устава



3.	Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг	Решение Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино
----	--	--

### 7. Основания для приостановления исполнения муниципального задания

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Нарушение требований пожарной безопасности	ст. 6, 12 Федерального закона о пожарной безопасности от 21.12.1994 № 69-ФЗ
2.	Нарушение санитарных правил при эксплуатации производственных, общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта	ст. 24 Федерального закона о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения от 30.03.1999 № 52-ФЗ
3.	При возникновении угрозы жизни или здоровью людей, эпидемии, эпизоотии, заражения (засорения) под карантинных объектов карантинными объектами, наступлении радиационной аварии или техногенной катастрофы, причинении существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды либо в случае совершения административного правонарушения в области оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в области установленных в соответствии с федеральным законом в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций ограничений на осуществление отдельных видов деятельности, в области правил привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства к трудовой деятельности, осуществляемой на торговых объектах (в том числе в торговых комплексах), в области порядка управления, в области общественного порядка и общественной безопасности, а также в области градостроительной деятельности	ст. 3.12 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях

### 9. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

**9.1. Периодичность предоставления отчетности о выполнении муниципального задания:** ежеквартально до 15 числа текущего месяца следующего за отчетным.

**9.2. Срок действия муниципального задания:** с 01.01.2014г. по 31.12.2014г.

### 10. Основания для внесения изменения (контроля за исполнением) муниципального задания:

- 1) Изменение объемов муниципальной работы
- 2) Невыполнение муниципального задания (на основании информации из отчетов о выполнении муниципального задания)
- 3) Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания;

### Раздел №2

**1. Наименование муниципальной услуги:** Оказываемые услуги населению по месту жительства в сфере физкультурно-оздоровительной и спортивной работы Муниципальным бюджетным учреждением «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западное Дегунино в соответствии с Уставом.

### 2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) муниципальной услуги

#### 2.1. Показатели качества муниципальной услуги (работы):

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета	Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
				отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Количество достижений	единиц	абсолютный показатель	20	21		Архив достижений: грамоты, дипломы, благодарственные письма, награды
2.	Доля руководителей и специалистов с высшим и средним специальным образованием	%	процентное соотношение от общей численности персонала	90	90		Кадровая документация
3.	Уровень удовлетворенности потребителем качеством и доступностью (отсутствие жалоб)	единиц	абсолютный показатель	-	-	-	Годовой отчет





## 2.2. Объемы оказания муниципальной услуги (выполнения работы) в натуральном (стоимостном) выражении:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	
1.	Количество студий, секций, клубных формирований	единиц	11	12		Годовой отчет
2.	Количество занимающихся в студиях, секциях, клубных формированиях	человек	251	258		Годовой отчет
3.	Количество дворовых, физкультурно-оздоровительных праздников, массовых спортивных мероприятий, турниров	единиц	43	45		Годовой отчет
4.	Количество участников данных мероприятий спортивной направленности	человек	2600	2885		Годовой отчет

## 3. Потребители муниципальной услуги (работы)

Разновозрастное население (от 3,0 и старше):

- физические лица

№п/п	Наименование категории потребителей	Основа предоставления (безвозмездная (частично платная, платная) *)	Количество потребителей (чел./ед.)			Количество потребителей, которым возможно оказать муниципальную услугу (работу), (чел.) **	
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1.	все граждане	Безвозмездная	251	258			
2.	все граждане	Платная	10	11			

## 4. Порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы):

### 4.1 Нормативные акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

1. Программа Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» внутригородского муниципального образования Западное Дегунино в городе Москве на 2013-2015 года.

2. План спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий и соревнований Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западное Дегунино, утвержденное решением Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

### 4.2 Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Информационные стенды	Местонахождение Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западное Дегунино, график (режим) работы, перечень оказываемых услуг, контактные телефоны	По мере поступления новой информации, но не реже чем раз в квартал
Сайт администрации муниципального округа Западное Дегунино	Местонахождение Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западное Дегунино, график (режим) работы, перечень оказываемых услуг, контактные телефоны. Информирование жителей о планировании и проведение массовых мероприятий; о направлениях деятельности учреждения, о деятельности клубных формирований различной направленности.	Информация на сайте оперативно обновляется при любых изменениях в перечисленной документации.
Размещение рекламных объявлений в справочных изданиях	Местонахождение учреждения, перечень оказываемой муниципальной услуги, контактные телефоны и т.д.	По мере издания справочников
Размещение информации в муниципальной, окружной, городской газетах; информационных стендах района, подъездных стендах жилых домов; на уличных щитах, растяжках, рекламных баннерах, афишах муниципального округа Западное Дегунино	Местонахождение Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западное Дегунино, график (режим) работы, перечень оказываемых услуг, контактные телефоны. Информирование жителей о планировании и проведение массовых мероприятий; о направлениях деятельности учреждения, о деятельности клубных формирований различной направленности.	По мере поступления новой информации, но не реже чем раз в квартал



Размещение информации в тематических публикациях и телепередачах, в средствах массовой информации и на канале местного телевидения;	Местонахождение Муниципального бюджетного учреждения «Клуб детей, подростков и взрослых «Парус» муниципального округа Западное Дегунино, график (режим) работы, перечень оказываемых услуг, контактные телефоны. Информирование жителей о планировании и проведении массовых мероприятий; о направлениях деятельности учреждения, о деятельности клубных формирований различной направленности.	По мере поступления новой информации, но не реже чем раз в квартал
Консультации сотрудников с использованием средств телефонной связи, электронного информирования	Запрашиваемая информация	По мере обращения

## 5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги (выполнение работы) либо порядок их установления:

**5.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены** Тарифы, утвержденные решением Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

**5.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)** Совет депутатов муниципального округа Западное Дегунино

## 6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

	Формы контроля	Периодичность	Структурные органы города Москвы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.	Предварительный, текущий, последующий контроль	Ежегодно не позднее 15 февраля	администрация муниципального округа Западное Дегунино
2.	Обобщение и анализ отчетной документации, предоставляемой учреждением по формам, согласованным с учредителем	Ежеквартально, не позднее 15 числа текущего месяца, следующего за отчетным	Администрация муниципального округа Западное Дегунино

## 7. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

	Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Ликвидация учреждения	Решение Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино
2.	Реорганизация учреждения	П.5 п.п.5.1 Устава
3.	Исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг	Решение Совета депутатов муниципального округа Западное Дегунино

## 7. Основания для приостановления исполнения муниципального задания

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Нарушение требований пожарной безопасности	ст. 6, 12 Федерального закона о пожарной безопасности от 21.12.1994 № 69-ФЗ
2.	Нарушение санитарных правил при эксплуатации производственных, общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта	ст. 24 Федерального закона о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения от 30.03.1999 № 52-ФЗ
3.	При возникновении угрозы жизни или здоровью людей, эпидемии, эпизоотии, заражения (засорения) под карантинных объектов карантинными объектами, наступлении радиационной аварии или техногенной катастрофы, причинении существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды либо в случае совершения административного правонарушения в области оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в области установленных в соответствии с федеральным законом в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций ограничений на осуществление отдельных видов деятельности, в области правил привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства к трудовой деятельности, осуществляемой на торговых объектах (в том числе в торговых комплексах), в области порядка управления, в области общественного порядка и общественной безопасности, а также в области градостроительной деятельности	ст. 3.12 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях

## 8. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

**8.1. Периодичность предоставления отчетности о выполнении муниципального задания:** ежеквартально до 15 числа текущего месяца следующего за отчетным.

**8.2. Срок действия муниципального задания:** с 01.01.2014г. по 31.12.2014г.

## 9. Основания для внесения изменения (контроля за исполнением) государственного задания:

- 1) Изменение объемов государственной работы
- 2) Невыполнение государственного задания (на основании информации из отчетов о выполнении государственного задания)
- 3) Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) государственного задания



## Часть 2

## Раздел № 1

**1. Наименование муниципальной работы:** Выполняемые работы по организации и проведению социально-воспитательных, досуговых мероприятий

**2. Характеристика работы:****2.1. Показатели качества муниципальной работы**

№ п/п	Наименование работы	Количество мероприятий	Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной работы			Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	очередной финансовый год	
1.	Выполняемые работы по организации и проведению социально-воспитательных, досуговых мероприятий	единиц	20	21		Годовой отчет

**2.2. Объемы выполнения работы в натуральном (стоимостном) выражении:**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема (состава) выполнения работы			Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	
1.	Количество культурно-массовых мероприятий: праздники, концерты, конкурсы, смотры, фестивали, выставки, программы	единиц	60	62		Годовой отчет
2.	Количество участников данных мероприятий	человек	4870	5345		Годовой отчет
3.	Материальные запасы	тыс.руб.	60,2	60,2		Годовой отчет
4.	Основные средства	тыс.руб.	22,9	25,0		Годовой отчет
5.	Призовой фонд	тыс.руб.	70,8	85,8		Годовой отчет
6.	Прочие услуги	тыс.руб.	95,0	114,0		Годовой отчет

**3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:**

	Формы контроля	Периодичность	Структурные органы города Москвы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.	Предварительный, текущий, последующий контроль	Ежегодно не позднее 15 февраля	администрация муниципального округа Западно Дегунино
2.	Предоставление отчетной документации по формам, согласованным с учредителем	Ежеквартально, не позднее 15 числа текущего месяца, следующего за отчетным	администрация муниципального округа Западно Дегунино

**4. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:**

	Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Ликвидация учреждения	Решение Совета депутатов муниципального округа Западно Дегунино
2.	Реорганизация учреждения	П.5 п.п.5.1 Устава
3.	Исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ	Решение Совета депутатов муниципального округа Западно Дегунино

**5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:****5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:**

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. Количество проведенных мероприятий		
2. Количество участников мероприятия		

**5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:** ежеквартально до 15 числа текущего месяца следующего за отчетным.

**5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:** в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы

**5.4. Иная информация, необходимая для контроля за исполнением муниципального задания:** законодательство Российской Федерации и города Москвы



## Раздел № 2

**1. Наименование муниципальной работы:** Выполняемые работы по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий

### 2. Характеристика работы:

№ п/п	Наименование работы	Количество мероприятий	Значение показателей объема (состава) оказываемой муниципальной работы			Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	очередной финансовый год	
1.	Выполняемые работы по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	единиц	31	33		Годовой отчет

### 2.2. Объемы выполнения работы в натуральном (стоимостном) выражении:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема (состава) выполнения работы			Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	
1.	Количество физкультурно-спортивных массовых мероприятий: соревнования, праздники, турниры, программы	единиц	49	52		Годовой отчет
2.	Количество участников данных мероприятий	человек	2615	2885		Годовой отчет
3.	Материальные запасы	тыс.руб.	255,5	163,0		Годовой отчет
4.	Основные средства	тыс.руб.	220,0	220,0		Годовой отчет
5.	Призовой фонд	тыс.руб.	105,3	105,1		Годовой отчет
6.	Прочие услуги	тыс. руб.	46,8	90,0		Годовой отчет
7.	Транспортные услуги	тыс. руб.	100,9	150,0		Годовой отчет

### 3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

	Формы контроля	Периодичность	Структурные органы города Москвы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.	Предварительный, текущий, последующий контроль	Ежегодно не позднее 15 февраля	администрация муниципального округа Западно-Дегунино
2.	Предоставление отчетной документации по формам, согласованным с учредителем	Ежеквартально, не позднее 15 числа текущего месяца, следующего за отчетным	администрация муниципального округа Западно-Дегунино

### 4. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:

	Основание для прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Ликвидация учреждения	Решение Совета депутатов муниципального округа Западно-Дегунино
2.	Реорганизация учреждения	П.5 п.п.5.1 Устава
3.	Исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ	Решение Совета депутатов муниципального округа Западно-Дегунино

### 5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

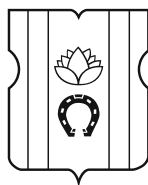
#### 5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания:

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. Количество проведенных мероприятий		
2. Количество участников мероприятия		

**5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:** ежеквартально до 15 числа текущего месяца следующего за отчетным.

**5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания:** в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы

**5.4. Иная информация, необходимая для контроля за исполнением муниципального задания:** законодательство Российской Федерации и города Москвы



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЛЖАНИНОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 20.11.2013 г. № 26/1М

#### **О внесении изменений в Устав муниципального округа Молжаниновский в городе Москве**

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 Молжаниновский в городе Москве 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 Молжаниновский в городе Москве решил:**

1. Внести в Устав муниципального округа Молжаниновский в городе Москве 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 возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Горленко А.П.

**Глава муниципального округа  
Молжаниновский в городе Москве**

**А.П. Горленко**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИБИРЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 20.12.2013 № 18/1

#### **О бюджете муниципального округа Бибирево на 2014 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлениями Московской городской Думы от 27 ноября 2013 года № 328 и 329 «О проекте закона города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» (первое и второе чтение), от 18 декабря 2013 года № 351 «О проекте закона города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» (третье чтение), Уставом муниципального округа Бибирево, на основании Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Бибирево,

#### **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить бюджет муниципального округа Бибирево на 2014 год.  
- прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального округа Бибирево в сумме 77 662,3 тыс. руб.  
- общий объем расходов бюджета муниципального округа Бибирево в сумме 77 662,3 тыс. руб.
2. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год согласно приложению 1 к настоящему решению.
3. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год согласно приложению 3 к настоящему решению.
5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям и группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год согласно приложению 4 к настоящему решению.
6. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов согласно приложению 5 к настоящему решению.
7. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год согласно приложению 6 к настоящему решению.
8. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета города Москвы – администрации муниципального округа Бибирево на 2014 год согласно приложению 7 к настоящему решению.
9. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год согласно приложению 8 к настоящему решению.
10. Утвердить резервный фонд на 2014 год в размере 50,0 тыс. руб.
11. 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 администрацией муниципального округа Бибирево Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.
12. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
13. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Бибирево Макаренкову О.Е.

**Исполняющий полномочия главы  
муниципального округа Бибирево**

**О.Е. Макаренкова**



**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Биби́рево  
от 20.12.2013 № 18/1**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Биби́рево  
на 2014 год**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа Биби́рево и виды (подвиды) доходов
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа Биби́рево	
900		администрация муниципального округа Биби́рево Краткое наименование: администрация МО Биби́рево ИНН 7715049180 КПП 771501001 ОКАТО 45280558000
900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
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 16 23031 03 0000 140	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	1 16 23032 03 0000 140	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	1 16 32000 03 0000 140	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	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	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
900	2 02 02999 03 0010 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на выравнивание обеспеченности внутригородских муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств)
900	2 02 03024 03 0001 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)
900	2 02 03024 03 0002 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)
900	2 02 03024 03 0003 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)
900	2 02 03024 03 0004 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)
900	2 02 03024 03 0005 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Бибирево  
от 20.12.2013 № 18/1**

**Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
муниципального округа Бибирево на 2014 год**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бибирево и виды (подвиды) источников
главного администратора источников	источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бибирево	
900		администрация муниципального округа Бибирево Краткое наименование: администрация МО Бибирево ИНН 7715049180 КПП 771501001 ОКАТО 45280558000
900	01 05 02 01 02 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации
900	01 05 02 01 02 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Бибирево  
от 20.12.2013 № 18/1**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год**

(тыс. руб.)

Наименование	Рз/ПР	2014 год
<b>Общегосударственные вопросы</b>	0100	41 949,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102	1 489,4
Функционирование законодательных (представительски) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	480,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104	39 800,7
<b>Резервные фонды</b>	0111	50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	129,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	250,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0700	12 865,4
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	0804	3 358,3
<b>Массовый спорт</b>	1102	17 643,6
Средства массовой информации	1200	1 595,9
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>		77 662,3

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Бибирево  
от 20.12.2013 № 18/1**

**Расходы бюджета муниципального округа Бибирево по разделам, подразделам,  
целевым статьям расходов и видам расходов классификации расходов бюджета  
муниципального округа Бибирево на 2014 год**

(тыс. руб.)

Наименование	Рз/ПР	ЦСР	ВР	Сумма
<b>Общегосударственные вопросы</b>	0100			41 949,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			1 489,4
Глава муниципального образования	0102	31А0101		1 489,4





Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0102	31A0101	121	1 238,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31A0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0102	31A0101	244	180,2
<b>Функционирование законодательных (представительских) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0103</b>			<b>480,0</b>
<b>Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования</b>	<b>0103</b>	<b>31A0102</b>		<b>480,0</b>
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	0103	31A0102	123	480,0
<b>Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	<b>0104</b>			<b>39 800,7</b>
<b>Глава администрации</b>	<b>0104</b>	<b>31B0101</b>		<b>1 700,1</b>
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31B0101	121	1 238,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31B0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31B0101	244	390,9
<b>Обеспечение деятельности администрации Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</b>	<b>0104</b>	<b>31B0105</b>		<b>11 189,3</b>
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31B0105	121	6 358,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31B0105	122	633,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31B0105	244	2 515,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31B0105	321	1 682,6
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>	<b>0104</b>	<b>33A0101</b>		<b>3 912,6</b>
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	33A0101	121	2 543,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	33A0101	122	281,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	33A0101	244	1 087,1
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</b>	<b>0104</b>	<b>33A0102</b>		<b>7 624,5</b>
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	33A0102	121	5 047,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	33A0102	122	713,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	33A0102	244	1 863,8
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа</b>	<b>0104</b>	<b>33 A 0104</b>		<b>15 374,2</b>
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	33 A 0104	121	10 371,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	33 A 0104	122	1 126,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	33 A 0104	244	3 875,9
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>0100</b>			<b>50,0</b>
<b>Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления</b>	<b>0111</b>	<b>32 A 0100</b>		<b>50,0</b>
Резервные средства	0111	32 A 0100	870	50,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>			<b>129,0</b>
<b>Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы</b>	<b>0113</b>	<b>31 Б 0104</b>		<b>129,0</b>



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31 Б0104	244	129,0
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>0300</b>			<b>250,0</b>
<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>0314</b>			<b>250,0</b>
<b>Мероприятия по гражданской обороне, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности</b>	<b>0314</b>	<b>35 Е 0114</b>		<b>250,0</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0314	35 Е 0114	244	250,0
<b>Культура, кинематография</b>	<b>0800</b>			<b>16 223,7</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0804	09 Г 0701		12 865,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	09 Г 0701	244	1 800,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	0804	09 Г 0701	611	11 065,4
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35 Е 0105		3 358,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35 Е 0105	244	3 358,3
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>1100</b>			<b>17 643,6</b>
Массовый спорт	<b>1102</b>			<b>17 643,6</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10 А 0301		17 643,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10 А 0301	244	6 550,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	1102	10 А 0301	611	11 093,6
<b>Средства массовой информации</b>	<b>1200</b>			<b>1 595,9</b>
<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>1202</b>	<b>35 Е 0103</b>		<b>521,0</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35 Е 0103	244	521,0
<b>Другие вопросы в области средств массовой информации</b>	<b>1204</b>	<b>35 Е 0103</b>		<b>1 074,9</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35 Е 0103	244	1 074,9
<b>ИТОГО</b>				<b>77 662,3</b>

**Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Биби́рево  
от 20.12.2013 № 18/1**

**Расходы бюджета муниципального округа Биби́рево на 2014 год  
и плановый период 2015 и 2016 года**

(тыс. руб.)

Наименование	Рз/ПП	2014 год	2015 год	2016 год
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>0100</b>	<b>41 949,1</b>	<b>43 255,6</b>	<b>43 255,6</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102	1 489,4	1 489,4	1 489,4
<b>Функционирование законодательных (представительских) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0103</b>	<b>480,0</b>	<b>480,0</b>	<b>480,0</b>
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104	39 800,7	41 107,2	41 107,2
Глава администрации	0104	1 700,1	1 700,1	1 700,1
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	11 189,3	11 189,3	11 189,3
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	0104	3 912,6	4 013,4	4 013,4
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	0104	7 624,5	7 824,8	7 824,8



Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)	0104	15 374,2	16 379,6	16 379,6
Резервные средства	0111	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	129,0	129,0	129,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	250,0	250,0	250,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08 04	12 865,4	12 865,4	12 865,4
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	3 358,3	3 358,3	3 358,3
Физическая культура и спорт	1102	17 643,6	17 643,6	17 643,6
Периодическая печать	1202	521,0	521,0	521,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	1 074,9	1 079,4	1 074,9
<b>ИТОГО</b>		<b>77 662,3</b>	<b>77 893,9</b>	<b>77 893,9</b>

**Приложение 6  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Бибирево  
от 20.12.2013 № 18/1**

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год**

(тыс. руб.)

Код бюджетной классификации						Наименование кода классификации доходов бюджета	Сумма
01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	0,0
01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0
01	05	0201	03	0000	510	увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального округа	0,0
01	05	0201	03	0000	610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального округа	0,0
						<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>0,0</b>

**Приложение 7  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Бибирево  
от 20.12.2013 № 18/1**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета города Москвы –  
администрации муниципального округа Бибирево на 2014 год**

Код бюджетной классификации	Наименование главного администратора доходов администрация муниципального округа Бибирево и виды (подвиды) доходов
182	Управление федеральной налоговой службы России по городу Москве (УФНС России по г. Москве)
182	1 01 02010 01 0000 110 Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 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 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110 Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации

**Приложение 8  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Бибирево  
от 20.12.2013 № 18/1**

**Доходы бюджета муниципального округа Бибирево на 2014 год**

(тыс. руб.)

Код бюджетной классификации						Наименование кода классификации доходов бюджета	Сумма
1	00	00000	00	0000	000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>20 242,0</b>



1	01	00000	00	0000	000	Налог на прибыль, доходы	20 202,0
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ	20 202,0
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 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18 348,0
1	01	02020	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 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 854,0
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	16	00000	00	0000	000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	<b>40,0</b>
1	16	90000	00	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	40,0
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	40,0
2	00	00000	00	0000	000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>57 420,3</b>
2	02	03000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	57 420,3
2	02	03024	03	0000	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	57 420,3
						в том числе:	
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	3 912,6
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	7 624,5
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)	15 374,2
2	02	03024	03	0004	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной с населением по месту жительства	12 865,4
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	17 643,6
						<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>77 662,3</b>



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАРФИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № СД/ 20 - 2

#### О бюджете муниципального округа Марфино на 2014 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Марфино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Марфино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Марфино от 25.06.2013 № СД/10-10,

#### Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Марфино на 2014 год.
  - 1.1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Марфино: на 2014 год - прогнозируемый объем доходов в сумме 32723,7 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 32723,7 тыс. рублей.
  - 1.2. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Марфино на 2014 год согласно приложению 1.
  - 1.3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Марфино согласно приложениям 2, 3.
  - 1.4. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Марфино согласно приложению 4.
  - 1.5. Утвердить Перечень получателей бюджетных средств муниципального округа Марфино согласно приложению 5.
  - 1.6. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Марфино на 2014 год по разделам подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 6.
  - 1.7. Утвердить ведомственную структуру бюджета муниципального округа Марфино на 2014 год согласно приложению 7.
2. Наделить администрацию муниципального округа Марфино полномочиями по осуществлению функций администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета.
3. 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 Марфино Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.
4. Изменения вносятся решением, принимаемым Советом депутатов муниципального округа Марфино.
5. Предоставить право главе администрации муниципального округа Марфино:
  - утвердить бюджетную роспись доходов и расходов на 2014 год;
  - вносить изменения в сводную бюджетную роспись 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, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.



6. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2014.  
 7. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».  
 8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа Марфино

З.Н.Авдошкина

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 24.12.2013 № СД/20-2**

**Доходы бюджета муниципального округа Марфино на 2014 год**

(тыс. руб.)

Коды классификации	Наименование показателей	2014 год
<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>Налоговые и неналоговые доходы</b>	<b>15600,9</b>
000 1 01 00000 00 0000 000	Налог на прибыль, доходы	15600,9
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15600,9
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 осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1. и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15560,9
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	40,0
<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>17122,8</b>
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	17122,8
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	17122,8
000 2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	17122,8
000 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	1898,2
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	2052,1
000 2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	4828,1
000 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	5345,2
000 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	2999,2
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>32723,7</b>

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 24.12.2013 № СД/20-2**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Марфино**

Код бюджетной классификации	Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа Марфино и виды (подвиды) доходов
182	Управление Федеральной налоговой службы по городу Москве
182	<b>1 01 02010 01 0000 110</b> Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации



182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 24.12.2013 № СД/20-2**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета  
муниципального округа Марфино**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа Марфино вида (подвиды) доходов
900		администрация муниципального округа Марфино (администрация МО Марфино) ИНН 7715049938, КПП 771501001
900	1 13 0199303 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 13 0299303 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 32000 03 0000 140	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	1 16 23032 03 0000 140	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	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 16 9003003 0001 140	Поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение и ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий государственных контрактов
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 1903000 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
900	2 0201001 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности
900	2 0201003 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
900	2 0202999 03 0010 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на выравнивание обеспеченности внутригородских муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств)
900	2 0202999 03 0011 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	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
900	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
900	2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа
900	2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на осуществление досуговой и социально-воспитательной с населением по месту жительства
900	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



900	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
900	2 07 03020 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

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 24.12.2013 № СД/20-2**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
муниципального округа Марфино**

Код администратора	Код группы, подгруппы, статьи, вида источника	Наименование
900		администрация муниципального округа Марфино
900	01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы
900	01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы

**Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 24.12.2013 № СД/20-2**

**Перечень получателей бюджетных средств муниципального округа Марфино**

№ п/п	Наименование получателей бюджетных средств	ИНН	Юридический адрес
1	администрация муниципального округа Марфино	7715049938	127276, г. Москва, ул. Большая Марфинская, д.4
2	Муниципальное казенное учреждение "Досугово-спортивный центр "Марфино" муниципального округа Марфино	7715632410	127106, г. Москва, ул. Комдива Орлова, д.8

**Приложение 6  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 24.12.2013 № СД/20-2**

**РАСХОДЫ  
бюджета муниципального округа Марфино на 2014 год  
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>			<b>23379,8</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>0102</b>			<b>1504,0</b>
Глава муниципального образования	0102	31А 01 01		1504,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31А 01 01	121	1194,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А 01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А 01 01	244	239,6





Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			<b>300,0</b>
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	31А 01 02		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	244	300,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	<b>0104</b>			<b>1692,5</b>
Руководитель муниципалитета	0104	31Б 01 01		1692,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 01	121	1211,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 01	122	241,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 01	244	239,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	<b>0104</b>	<b>31Б 01 05</b>		11049,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	5864,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	1634,7
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	0104	31Б 01 05	123	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	1837,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных обязательств	0104	31Б 01 05	321	1711,9
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	0104	31Б 01 05	852	1,0
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	<b>0104</b>	<b>33А 01 01</b>		1898,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 01	121	1272,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 01	122	140,8
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	0104	33А 01 01	123	2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	244	483,4
Субвенция 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	<b>0104</b>	<b>33А 01 02</b>		2052,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 02	121	1272,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 02	122	140,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	244	639,3
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	<b>0104</b>	<b>33А 01 04</b>		4828,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 04	121	3238,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 04	122	352,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	0104	33А 01 04	123	5,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	244	1232,3
Резервные фонды	<b>0111</b>			<b>10,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 01 00		10,0
Резервные средства	0111	32А 01 00	870	10,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			<b>45,0</b>
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 04		45,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	244	45,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08			5971,7
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>0804</b>			5971,7
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства</b>	<b>0804</b>	<b>09Г 07 01</b>		5345,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0804	09Г 07 01	111	2579,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	09Г 07 01	244	2765,9



Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	<b>0804</b>	<b>35Е 01 05</b>		626,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	244	626,5
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>			<b>2999,2</b>
Массовый спорт	1102			2999,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А 03 00		2999,2
Субвенции из бюджета города Москвы	1102	10А 03 01		2999,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	1102	10А 03 01	111	560,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	244	2438,3
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12</b>			<b>373,0</b>
<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>1202</b>			<b>243,0</b>
Информационные агентства	1202	35Е 01 03		243,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	244	243,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	<b>1204</b>			<b>130,0</b>
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35Е 01 03		130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	244	130,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				<b>32723,7</b>

**Приложение 7  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 24.12.2013 № СД/20-2**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Марфино на 2014 год**

Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>900</b>	<b>01</b>			<b>23379,8</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>		<b>0102</b>			<b>1504,0</b>
Глава муниципального образования		0102	31А 01 01		1504,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0102	31А 01 01	121	1194,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0102	31А 01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0102	31А 01 01	244	239,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			<b>300,0</b>
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования		0103	31А 01 02		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0103	31А 01 02	244	300,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		<b>0104</b>			<b>1692,5</b>
Руководитель муниципалитета		0104	31Б 01 01		1692,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	31Б 01 01	121	1211,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 01 01	122	241,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	31Б 01 01	244	239,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		<b>0104</b>	<b>31Б 01 05</b>		<b>11049,9</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	31Б 01 05	121	5864,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 01 05	122	1634,7
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий		0104	31Б 01 05	123	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	31Б 01 05	244	1837,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных обязательств		0104	31Б 01 05	321	1711,9



Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2014 год (тыс.руб.)
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей		0104	31Б 01 05	852	1,0
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав		<b>0104</b>	<b>33А 01 01</b>		1898,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 01	121	1272,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 01	122	140,8
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий		0104	33А 01 01	123	2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 01	244	483,4
Субвенция 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		<b>0104</b>	<b>33А 01 02</b>		2052,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 02	121	1272,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 02	122	140,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 02	244	639,3
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа		<b>0104</b>	<b>33А 01 04</b>		4828,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 04	121	3238,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 04	122	352,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий		0104	33А 01 04	123	5,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 04	244	1232,3
Резервные фонды		<b>0111</b>			<b>10,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		0111	32А 01 00		10,0
Резервные средства		0111	32А 01 00	870	10,0
Другие общегосударственные вопросы		<b>0113</b>			<b>45,0</b>
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением		0113	31Б 01 04		45,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0113	31Б 01 04	244	45,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>		<b>08</b>			<b>5971,7</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		<b>0804</b>			<b>5971,7</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства		0804	<b>09Г 07 01</b>		5345,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0804	09Г 07 01	111	2579,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0804	09Г 07 01	244	2765,9
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения		<b>0804</b>	<b>35Е 01 05</b>		626,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0804	35Е 01 05	244	626,5
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>		<b>11</b>			<b>2999,2</b>
Массовый спорт		1102			2999,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства		1102	10А 03 00		2999,2
Субвенции из бюджета города Москвы		1102	10А 03 01		2999,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы		1102	10А 03 01	111	560,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1102	10А 03 01	244	2438,3
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>		<b>12</b>			<b>373,0</b>
<b>Периодическая печать и издательства</b>		1202			243,0
Информационные агентства		1202	35Е 01 03		243,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1202	35Е 01 03	244	243,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204			130,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204	35Е 01 03		130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1204	35Е 01 03	244	130,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>					<b>32723,7</b>



## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № СД/ 20 - 3

### О согласовании проектов схем размещения нестационарных торговых объектов торговых автоматов, расположенных в муниципальном округе Марфино

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», обращением главы управы района Марфино города Москвы от 12.12.2013 №М/3-1232,

#### Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Согласовать проекты схем размещения нестационарных торговых объектов торговых автоматов, расположенных в муниципальном округе Марфино по адресам:

- улица Кашенкин Луг, дом 8, корпус 1;
- улица Кашенкин Луг, дом 6, корпус 2;
- улица Большая Марфинская, дом 7а.

2. Направить настоящее решение и информацию об отказе согласования проектов схем размещения нестационарных торговых объектов торговых автоматов, расположенных в муниципальном округе Марфино по следующим адресам улица Академика Королева, дом 28, корпус 1; улица Ботаническая, дом 37/2; улица Академика Комарова, 1в; улица Ботаническая, 14а в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Марфино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Марфино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mncp-marfino.ru](http://www.mncp-marfino.ru).

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа Марфино

З.Н.Авдошкина

## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № СД/ 20 - 6

### О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Марфино в городе Москве от 20.12.2012 № МС/13-2 «О бюджете муниципального округа Марфино на 2013 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, разделом 14 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Марфино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Марфино от 25.06.2013 № СД/10-10,

#### Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Внести в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Марфино в городе Москве от 20.12.2012 № МС/13-2 «О бюджете муниципального округа Марфино на 2013 год» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1:

1.1.1. Второй абзац изложить в следующей редакции: «на 2013 год – прогнозируемый объем доходов в сумме 30571,2 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 31971,9 тыс. рублей»;

1.1.2. Слова: «1380,0 тысяч рублей» заменить словами: «1400,7 тысяч рублей»

1.2 в приложение № 5:

Приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.3 в приложение № 6:

Приложение № 6 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.



3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».  
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа Марфино

З.Н.Авдошкина

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 24.12.2013 № СД/20-6**

**РАСХОДЫ  
бюджета муниципального округа Марфино на 2013 год по разделам, подразделам,  
целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид рас- ходов	2013 год (тыс.руб.)
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>			<b>22107,9</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>0102</b>			<b>1643,3</b>
Глава муниципального образования	0102	31Б 01 01		1643,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31Б 01 01	121	1248,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31Б 01 01	122	150,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0102	31Б 01 01	242	35,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31Б 01 01	244	208,5
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0103</b>			<b>1777,4</b>
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	31А 01 02		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	244	259,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0103	31А 01 02	242	41,0
Расходы бюджета города Москвы на предоставление субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств	0103	31А 02 11		1477,4
Прочие расходы	0103	31А 02 11	883	1477,4
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>0104</b>			<b>1720,7</b>
Руководитель муниципалитета	0104	31Б 01 02		1720,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 02	121	1253,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 02	122	241,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б 01 02	242	40,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 02	244	184,8
<b>Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</b>	<b>0104</b>	<b>31Б 01 05</b>		<b>8495,7</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	5554,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	492,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	31Б 01 05	242	252,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	1839,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	356,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	0104	31Б 01 05	852	0,1
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	0104	<b>33А 01 01</b>		1861,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 01	121	1240,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 01	122	172,0



Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 01	242	98,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 01	244	349,8
Субвенция 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	<b>0104</b>	<b>33А 01 02</b>		2529,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 02	121	1457,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 02	122	623,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 02	242	66,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 02	244	382,2
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	<b>0104</b>	<b>33А 01 04</b>		4027,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 04	121	2563,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 04	122	486,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0104	33А 01 04	242	96,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А 01 04	244	881,2
Резервные фонды	<b>0111</b>			<b>10,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 01 00		10,0
Резервные средства	0111	32А 01 00	870	10,0
Другие общегосударственные вопросы	<b>0113</b>			<b>43,1</b>
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 01 04		43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	244	43,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	<b>03</b>			72,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314			72,6
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0314	35Е 01 14		72,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0314	35Е 01 14	244	72,6
Национальная экономика	<b>04</b>			131,0
Связь и информатика	0410			131,0
Информационные технологии и связь	0410	35И 01 00		131,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0410	35И 01 00	242	86,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0410	35И 01 00	244	45,0
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>			<b>5807,6</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	0707			5807,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0707	09Е 09 01		5207,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0707	09Е 09 01	111	2502,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0707	09Е 09 01	242	338,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	09Е 09 01	244	2367,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд, за счет собственных средств	0707	09Е 09 21	244	600,0
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>			<b>288,1</b>
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>0804</b>			<b>288,1</b>
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	0804	35Е 01 05		288,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 01 05	244	288,1
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>			<b>3235,7</b>
Массовый спорт	1102			3235,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А 03 00		3235,7
Субвенции из бюджета города Москвы	1102	10А 03 01		2845,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	1102	10А 03 01	111	560,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А 03 01	244	2284,8



Наименование	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд, за счет собственных средств	1102	10А 03 21	244	390,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12</b>			<b>329,0</b>
Периодическая печать и издательства	1202			329,0
Информационные агентства	1202	35Е 01 03		329,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	244	329,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				<b>31971,9</b>

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Марфино  
от 24.12.2013 № СД/20-6**

**Ведомственная структура  
расходов бюджета муниципального округа Марфино на 2013 год**

Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>900</b>	<b>01</b>			<b>22107,9</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>		<b>0102</b>			<b>1643,3</b>
Глава муниципального образования		0102	31Б 01 01		1643,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0102	31Б 01 01	121	1248,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0102	31Б 01 01	122	150,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0102	31Б 01 01	242	35,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0102	31Б 01 01	244	208,5
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>		<b>0103</b>			<b>1777,4</b>
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования		0103	31А 01 02		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0103	31А 01 02	244	259,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0103	31А 01 02	242	41,0
Расходы бюджета города Москвы на предоставление субсидий бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств		0103	31А 02 11		1477,4
Прочие расходы		0103	31А 02 11	883	1477,4
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>		<b>0104</b>			<b>1720,7</b>
Руководитель муниципалитета		0104	31Б 01 02		1720,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	31Б 01 02	121	1253,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 01 02	122	241,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	31Б 01 02	242	40,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	31Б 01 02	244	184,8
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		<b>0104</b>	<b>31Б 01 05</b>		<b>8495,7</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	31Б 01 05	121	5554,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 01 05	122	492,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	31Б 01 05	242	252,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	31Б 01 05	244	1839,1
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств		0104	31Б 01 05	321	356,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей		0104	31Б 01 05	852	0,1



Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав		<b>0104</b>	<b>33А 01 01</b>		1861,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 01	121	1240,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 01	122	172,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	33А 01 01	242	98,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 01	244	349,8
Субвенция 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		<b>0104</b>	<b>33А 01 02</b>		2529,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 02	121	1457,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 02	122	623,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	33А 01 02	242	66,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 02	244	382,2
Субвенция для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа		<b>0104</b>	<b>33А 01 04</b>		4027,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	33А 01 04	121	2563,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	33А 01 04	122	486,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0104	33А 01 04	242	96,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0104	33А 01 04	244	881,2
Резервные фонды		<b>0111</b>			<b>10,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		0111	32А 01 00		10,0
Резервные средства		0111	32А 01 00	870	10,0
Другие общегосударственные вопросы		<b>0113</b>			<b>43,1</b>
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением		0113	31Б 01 04		43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0113	31Б 01 04	244	43,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		03			72,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		0314			72,6
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности		0314	35Е 01 14		72,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0314	35Е 01 14	244	72,6
Национальная экономика		04			131,0
Связь и информатика		0410			131,0
Информационные технологии и связь		0410	35И 01 00		131,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0410	35И 01 00	242	86,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0410	35И 01 00	244	45,0
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>		<b>07</b>			<b>5807,6</b>
Молодежная политика и оздоровление детей		0707			5807,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства		0707	09Е 09 01		5207,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0707	09Е 09 01	111	2502,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		0707	09Е 09 01	242	338,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0707	09Е 09 01	244	2367,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд, за счет собственных средств		0707	09Е 09 21	244	600,0
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>		<b>08</b>			<b>288,1</b>
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>		<b>0804</b>			<b>288,1</b>





Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	2013 год (тыс.руб.)
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии		0804	35Е 01 05		288,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		0804	35Е 01 05	244	288,1
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>		<b>11</b>			<b>3235,7</b>
Массовый спорт		1102			3235,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства		1102	10А 03 00		3235,7
Субвенции из бюджета города Москвы		1102	10А 03 01		2845,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы		1102	10А 03 01	111	560,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1102	10А 03 01	244	2284,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд, за счет собственных средств		1102	10А 03 21	244	390,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>		<b>12</b>			<b>329,0</b>
Периодическая печать и издательства		1202			329,0
Информационные агентства		1202	35Е 01 03		329,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1202	35Е 01 03	244	329,00
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>					<b>31971,9</b>



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
РОСТОКИНО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 декабря 2013 года № 17/1

**О согласовании проекта распоряжения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка для проектирования и строительства храмового комплекса по адресу: город Москва, пересечение улиц Малахитовая и Бажова**

В соответствии с пунктом 1 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»

**Совет депутатов муниципального округа принял решение:**

1. Согласовать проект распоряжения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы об утверждении акта о выборе земельного участка для проектирования и строительства храмового комплекса по адресу: город Москва, пересечение улиц Малахитовая и Бажова.
2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Ростокино города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино в городе Москве А. В. Шапошникова.

**Председательствующий на  
заседании Совета депутатов  
муниципального округа Ростокино**

**А.В. Бойко**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СВИБЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № 14/12

#### О согласовании Схемы размещения нестационарных торговых объектов в районе Свиблово

В соответствии с пунктом 1 частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Совет депутатов муниципального округа Свиблово решил:

1. Согласовать Схему размещения нестационарных торговых объектов в районе Свиблово (Приложение).
2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального округа Свиблово [www.mosviblovo.ru](http://www.mosviblovo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Свиблово Чистякова Н.М.

Глава муниципального округа Свиблово

Н.М. Чистяков

Приложение  
к Решению Совета депутатов  
муниципального округа Свиблово  
от 19.12.2012 № 14/12

#### Схема размещения нестационарных торговых объектов в районе Свиблово

№ п/п	Адрес размещения	Площадь места	Специализация	Вид объекта
1	пр. Серебрякова, вл.2а	4,56	мороженое	киоск, ООО "Лагуна Койл"
2	ул. Амундсена, вл. 16	9,12	хлеб, хлебобулочные изделия	модульный объект ООО "РБ-комбинат питания"
3	ул. Амундсена, вл. 16	9,12	мороженое	модульный объект ООО "Лагуна Койл"
4	ул. Амундсена, вл. 16	4,56	театральные билеты	модульный объект ОАО МДТЗК"
5	ул. Амундсена, вл. 16	4,56	мороженое	модульный объект ИП "Васильченко"
6	ул. Амундсена, вл. 16	9,12	табак	модульный объект ООО "Акватоник"
7	ул. Снежная, ст.м. "Свиблово" южный выход	10,2	печать	киоск ЗАО "АРИА- АиФ"
8	ул. Снежная, у ст. м. "Свиблово"	8,2	печать	киоск ЗАО "Пресса для всех"
9	ул. Амундсена, вл. 21	9,12	печать	модульный объект ООО "Дилинг Сити"

Глава муниципального округа Свиблово

Н.М. Чистяков



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРОСЛАВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 № 33/1

#### О внесении изменений в Устав муниципального округа Ярославский

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 Ярославский 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 Ярославский решил:**

1. Внести в Устав муниципального округа Ярославский 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 Ярославский Егорову А.С.

Глава муниципального округа Ярославский

А.С.Егорова

### РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 № 33/3

#### 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 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.

1.2. 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 19 декабря 2013 года № 33/3**

**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
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01				<b>30332,8</b>	<b>30499,6</b>	<b>32302,7</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02			1615,3	1500,0	1600,0
Глава муниципального образования	01	02	31Б 01 01		1615,3	1500,0	1600,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	31Б 01 01		1615,3	1500,0	1600,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	31Б 01 01	121	1500,3		
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			1791,6	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 выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	01	03	33А 02 11	883	1641,6	-	-
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			26747,6	28731,3	30422,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04			9725,7	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		8224,6	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	561,1		
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 0111		<b>1852,2</b>	<b>1912,6</b>	<b>1976,4</b>
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		<b>4615,2</b>	<b>4766,5</b>	<b>4926,2</b>
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		<b>10554,5</b>	<b>10887,1</b>	<b>11238,2</b>
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	<b>01</b>	11	32 А 01 00		20,00	20,00	20,00
Резервные средства	<b>01</b>	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	<b>01</b>	13	31 Б 01 04		86,10	91,27	96,74
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	<b>01</b>	13	31 Б 01 04	244	86,10	91,27	96,74
Молодежная политика и оздоровление детей	<b>07</b>	<b>07</b>			<b>10016,0</b>	<b>10464,6</b>	<b>10906,8</b>
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		<b>10016,0</b>	<b>10464,6</b>	<b>10906,8</b>
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	<b>500,00</b>	<b>700,00</b>
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 0105		1200,00	500,00	700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	04	35 Е 0105	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	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>10 А 03 01</b>		<b>10775,8</b>	<b>11264,3</b>	<b>11734,9</b>
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
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	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
<b>ВСЕГО расходов</b>					<b>53324,6</b>	<b>54426,50</b>	<b>56268,10</b>

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ярославский  
от 19 декабря 2013 года № 33/3

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ**  
бюджета внутригородского муниципального образования Ярославское в городе Москве  
на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов

Наименование	Код ведомства	Раздел	Подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)		
						2013 год	2014 год	2015 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>900</b>	<b>01</b>				<b>30332,8</b>	<b>30499,6</b>	<b>32302,7</b>
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 организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01	04	33 А 0111		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 организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной 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 организацию опеки, 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			<b>10775,8</b>	<b>11264,3</b>	<b>11734,9</b>
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						<b>53324,6</b>	<b>54426,50</b>	56268,10

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 № 33/5

### Об организации работы Совета депутатов в I квартале 2014 года

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ярославский, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Повестку заседаний Совета депутатов на I квартал 2014 года (приложение 1).
2. Утвердить график приема жителей депутатами Совета депутатов на I квартал 2014 года (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский.

Глава муниципального округа Ярославский

А.С. Егорова



**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ярославский  
от 19 декабря 2013 г. № 33/5**

**ПОВЕСТКА  
заседаний Совета депутатов на I-й квартал 2014 года**

Дата заседания	Вопросы повестки дня	Кто готовит
23 января 2014 года	1. Об итогах осеннего призыва	Глава муниципального округа Ярославский Егорова Антонина Сергеевна
	2. Об утверждении графика проведения отчетов депутатов Совета депутатов муниципального округа Ярославский перед жителями муниципального округа	Глава муниципального округа Ярославский Егорова Антонина Сергеевна
	3. Утверждение Положения о бюджетном процессе	Глава муниципального округа Ярославский Егорова Антонина Сергеевна
	4. О программе комплексного развития Ярославского района на 2014 год	Глава управы Ярославского района города Москвы Горожанкин Геннадий Михайлович
	5. Заслушивание информации руководителя ГБУ МФЦ	Руководитель ГБУ МФЦ Фокин Игорь Феликсович
20 февраля 2014 года	1. Информация руководителя ГКУ «ИС района Ярославский» о работе в 2013 году	Руководитель ГКУ ИС Шпилев Сергей Вячеславович
	2. Информация директора ГБУ «ТЦСО №11» в 2013 году и планах на 2014 год	Директор Шугаева Лариса Александровна
	3. О выполнении решений принятых в 2013 году	Глава муниципального округа Ярославский Егорова Антонина Сергеевна
	4. Об информации руководителя филиала № 1 (п-ка№9)	Заместитель главного врача по медицинской части Лыков Юрий Геннадьевич
	5. Об утверждении перечня вопросов к главе управы (протокольное)	Глава муниципального округа Ярославский Егорова Антонина Сергеевна
	6. Об информации руководителя РУСЗН Ярославского района (протокольное)	Директор Быстрова Наталья Михайловна
20 марта 2014 года	1. Отчет главы управы Ярославского района города Москвы	Глава управы Ярославского района Горожанкин Геннадий Михайлович
	2. Отчет главы муниципального округа Ярославский	Глава муниципального округа Ярославский Егорова Антонина Сергеевна
	2. Об информации руководителя филиала №2 городской поликлиники №218 (городская поликлиника №34)	Заведующая филиалом Аляева Маргарита Николаевна
	3. Об информации руководителя филиала №5 городской поликлиники №218 (городская поликлиника №215)	Заведующая филиалом Алексеева Татьяна Ивановна
	4. О ходе реализации программы по благоустройству и подготовке к месячнику по благоустройству	Руководитель ГКУ ИС Шпилев Сергей Вячеславович
	5. Об организации работы Совета депутатов во II квартале 2014 года	Глава муниципального округа Ярославский Егорова Антонина Сергеевна

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ярославский  
от 19 декабря 2013 г. № 33/5**

**ГРАФИК  
приема жителей депутатами Совета депутатов муниципального округа Ярославский  
в I квартале 2014 года**

№ п/п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО.	Сентябрь	Избирательный округ
1	2	3	4
1	Каюков Борис Леонидович	2-й вторник месяца, 16.00-18.00, ул.Палехская, д.7, в помещении ОПОП-88	1
2	Егорова Антонина Сергеевна	Еженедельно по понедельникам, 15.00-18.00, ул.Палехская, д.14, в помещении Совета депутатов, тел.8-499-181-92-57	2



3	Савицкая Светлана Анатольевна	<u>2-й четверг месяца</u> , 16.00-18.00, ул. Палехская, д.14, в помещении Совета депутатов	3
4	Рябинская Галина Алексеевна	<u>2-й вторник месяца</u> , 16.00-18.00, ул.Федоскинская, д.4, в помещении ГОУ СОШ 1374, тел.8-499-183-01-56	4
5	Березкина Галина Владимировна	<u>3-я суббота месяца</u> , 10.00-13.00, ул. Палехская, д.14, в помещении ГБУ ЦСО «Ярославский», 2 этаж	5
6	Коломийчук Светлана Дмитриевна	<u>2-я среда месяца</u> , 16.00-18.00, ул. Ротерга, д.5, ГБОУ ЦО №1099	6
7	Заварицкая Евгения Евгеньевна	<u>3-я среда месяца</u> , 18.00-20.00, Ярославское ш., д.130, к.2 запись по тел. 8-499-182-44-84	7
8	Заверуха Тамара Евлампиевна	<u>3-й понедельник месяца</u> , 17.00-18.00, ул.Палехская,д.14 в помещении Совета депутатов, тел.8-499-181-92-57	8
9	Батурин Андрей Юрьевич	<u>2-й четверг месяца</u> , 18.00-19.00, Ярославское ш., д.6 корп.1, в помещении местного отделения партии «Единая Россия». Запись по тел. 8-499-188-43-01	9
10	Юрова Алла Геннадьевна	1-й вторник месяца, с 14 до 17 часов Ярославское шоссе, д. 8, корп. 7, школа № 752, запись по тел. 8-495-656-15-49	10
11	Владимирова Ирина Анатольевна	<u>1-й четверг месяца</u> , 19.00-20.00, ГБОУ СОШ №752, Запись по тел. 8-915-247-24-94	11

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 № 33/6

### Об утверждении структуры аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский

В соответствии с частью 6 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 6 февраля 2013 года № 7 «О внесении изменений в закон города Москвы» от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и статьи 1 и 8 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» на основании представления главы муниципального округа Ярославский, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить структуру аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ярославский от 22 августа 2013 года №27/3 «Об утверждении структуры аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский А.С. Егорову.

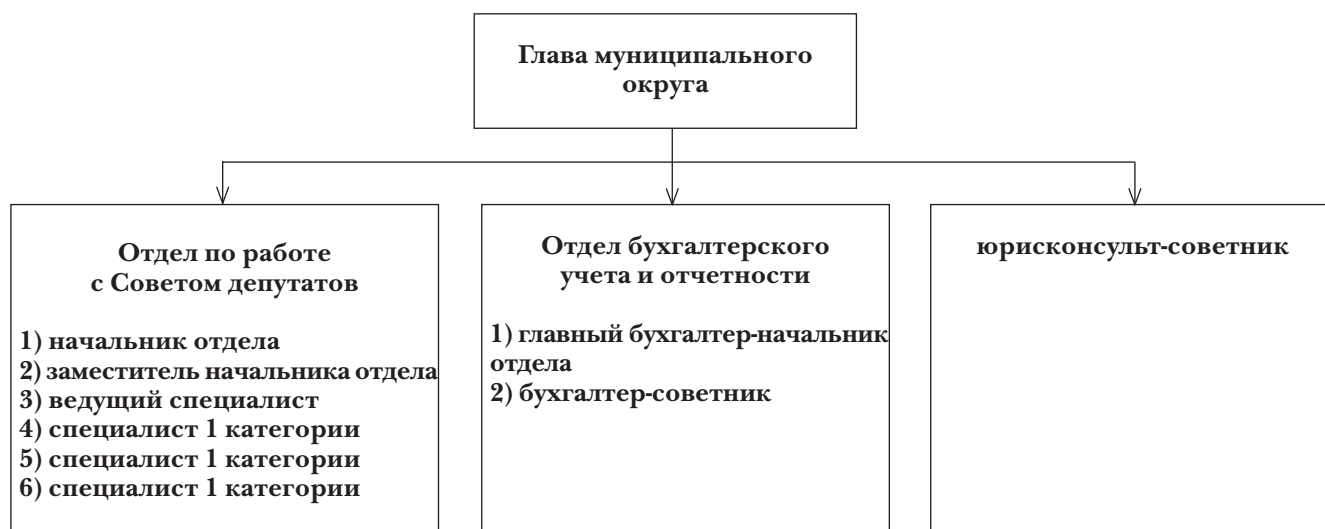
Глава муниципального округа Ярославский

А.С.Егорова



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ярославский  
от 19 декабря 2013 года № 33/6**

**СТРУКТУРА  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский с 1 января 2014 года**



**РЕШЕНИЕ**

от 19 декабря 2013 № 33/7

**Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ярославский**

В соответствии с пунктами 8 и 9 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктами 6 и 7 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Ярославский, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ярославский (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ярославское в городе Москве от 20 ноября 2008 года № 8/4 «Об утверждении Положения о порядке установления, организации проведения местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Ярославское в городе Москве и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский А.С.Егорову.

Глава муниципального округа Ярославский

А.С.Егорова



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ярославский  
от 19 декабря 2013 года №33/7**

**Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных  
и иных зрелищных мероприятий муниципальном округе Ярославский**

**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 Ярославский (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, установленные 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, развлекательные и другие массовые мероприятия муниципального округа, организуемые органами местного самоуправления или иными организациями при участии органов местного самоуправления, 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 образованию;
- 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;
- праздничные 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 на 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 муниципального округа Ярославский (далее – 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 Плате 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 Северо-Восточного административного округа, а также заблаговременно информирует органы внутренних дел и здравоохранения о проведении местного публичного мероприятия в целях обеспечения общественного правопорядка 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 и 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.

## **РЕШЕНИЕ**

**от 19 декабря 2013 № 33/8**

### **О сводном плане мероприятий, проводимых на территории муниципального округа Ярославский в 2014 году**

В соответствии с пунктами 6 и 7 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Ярославский, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать сводный план мероприятий, проводимых на территории муниципального округа Ярославский в 2014 году, согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский А.С. Егорову.

**Глава муниципального округа Ярославский**

**А.С.Егорова**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Ярославский  
от 19 декабря 2013 г. № 33/8**

**Сводный план мероприятий, проводимых на территории  
муниципального округа ярославский в 2014 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Количество участников	Ответственные за проведение
	Районная Масленица, совместно с РОО БОМОМС «Лось», управой и аппаратом Совета депутатов	февраль	Проходчиков, 12	100	РОО БОМОМС «Лось»
	Мероприятие "Милые, дорогие, любимые, единственные" в рамках международного женского Дня	март	по назначению	150	Цыплятникова Н.В., Калинина Н.И.
	День Призывника	апрель, октябрь	по назначению	300	Цыплятникова Н.В., Калинина Н.И.
	Дворовое мероприятие "Наш любимый двор"	апрель	по назначению	100	Цыплятникова Н.В., Калинина Н.И.
	Районное мероприятие, посвященное 9 мая «Этот День Победы!»	май	аллея гипермаркета "Наш"	250	Цыплятникова Н.В., Калинина Н.И.
	Праздничное мероприятие "Выходи во двор, поиграем!"	май	по назначению	100	Цыплятникова Н.В., Калинина Н.И.
	Районное мероприятие, Посвященное Дню Защиты детей «Все лучшее – детям»	Июнь	Открытая площадка площадка района Аллея гипермаркета «НАШ»	300	Цыплятникова Н.В., Калинина Н.И.
	Районное мероприятие, День Рождения Ярославского района»	Июль	Открытая площадка площадка района Аллея гипермаркета «НАШ»	300	Цыплятникова Н.В., Калинина Н.И.
	Праздничное мероприятие для жителей Ярославского района "Здравствуй Новый год"	декабрь	по назначению	150	Цыплятникова Н.В., Калинина Н.И.
			Всего участников	1750	

**РЕШЕНИЕ**

от 19 декабря 2013 № 33/9

**О согласовании проекта размещения  
нестационарных торговых объектов  
(торговых автоматов) на территории  
Ярославского района**

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 27 сентября 2012 года №525-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года №26-ПП от 26 февраля 2012 года №57-ПП», принимая во внимание обращение главы управы Ярославского района, Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект размещения нестационарных торговых объектов (торговых автоматов) на территории Ярославского района по следующим адресам:

- ул. Вешних Вод, д.2А;
- Ярославское ш., д.124;
- ул. Дудинка, д.3А;
- Ярославское ш., д.65.

2. Направить настоящее решение в управу Ярославского района, префектуру Северо-Восточного административного округа.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ярославский Егорову А.С.

**Глава муниципального округа Ярославский**

**А.С. Егорова**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНОЕ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **30.12.2013** № **331**

#### Об утверждении Положения о контрактной службе администрации муниципального округа Восточное Измайлово

В целях реализации статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального округа Восточное Измайлово **постановляет**:

1. Утвердить Положение о контрактной службе администрации муниципального округа Восточное Измайлово (приложение 1).
2. Утвердить состав контрактной службы администрации муниципального округа Восточное Измайлово (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального округа Восточное Измайлово в городе Москве в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Восточное Измайлово **Вельможину Н.Е.**

Глава администрации муниципального округа  
Восточное Измайлово

**В.А. Зеленцов**

**Приложение 1**  
к постановлению администрации  
муниципального округа Восточное Измайлово  
от «30» декабря 2013 г. № 331

#### **Положение** **о контрактной службе администрации муниципального округа Восточное Измайлово**

##### **И. Общие положения**

1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово.
2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком в соответствии с статьёй 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово (далее - закупка).
3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.





4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

4.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

4.2. Свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

4.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово;

4.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово.

5. Контрактная служба в муниципальном округе Восточное Измайлово создается без создания отдельного структурного подразделения.

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается распоряжением администрации муниципального округа Восточное Измайлово, но не может составлять менее двух человек.

7. Контрактную службу возглавляет заместитель главы администрации муниципального округа Восточное Измайлово.

8. Заместитель главы администрации муниципального округа Восточное Измайлово в целях повышения эффективности работы сотрудников контрактной службы определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

9. Функциональные обязанности контрактной службы:

9.1. Планирование закупок;

9.2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

9.3. Обоснование закупок;

9.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

9.5. Обязательное общественное обсуждение закупок;

9.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово (далее – Единая комиссия);

9.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций;

9.8. Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9.9. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

9.10. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

9.11. Организация заключения контракта;

9.12. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

9.13. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

9.14. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

9.15. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

9.16. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

9.17. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) муниципального округа Восточное Измайлово и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

10. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий определяется настоящим Положением.

## **II. Функции и полномочия контрактной службы**

11. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:



### 11.1. при планировании закупок:

- разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- размещает планы закупок на официальном сайте муниципального образования Восточное Измайлово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикует в газете «Восточное Измайлово» изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;
- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- организует утверждение плана закупок, плана-графика;
- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

### 11.2. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
- уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- осуществляет подготовку протоколов заседаний Единой комиссии на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- правомочности участника закупки заключать контракт;
- не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

- обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»



для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

- публикует по решению главы администрации извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на официальном сайте муниципального округа Восточное Измайлово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

- подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

- обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупках;

- предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупке;

- обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупке;

- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупках;

- обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявок на участие в закупках;

- привлекает экспертов, экспертные организации;

- обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

- обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

- обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

- обеспечивает заключение контрактов;

- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

11.3. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

- обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

- в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

- размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»



для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

– организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом муниципального округа Восточное Измайлово от исполнения контракта;

– составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

12. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

12.1. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

12.2. организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупок;

12.3. принимает участие в утверждении требований к закупаемым муниципальным округом Восточное Измайлово отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций муниципального округа Восточное Измайлово и размещает их в единой информационной системе;

12.4. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) муниципального округа Восточное Измайлово, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

12.5. разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов муниципального округа Восточное Измайлово, типовых условий контрактов муниципального округа Восточное Измайлово;

12.6. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

12.7. информирует в случае отказа муниципального округа Восточное Измайлово в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

12.8. организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

12.9. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

13. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

13.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

13.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

13.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

14. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 13 и 14 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

15. Заместитель главы администрации:

15.1. Распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;

15.2. Представляет на рассмотрение главы администрации муниципального округа Восточное Измайлово предложения о включении в состав контрактной службы или освобождении от должности сотрудников контрактной службы муниципальных служащих администрации;

15.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.



### III. Ответственность работников контрактной службы

1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального округа Восточное Измайлово  
от «30» декабря 2013 г. № 331**

**Состав контрактной службы администрации муниципального округа  
Восточное Измайлово**

**Руководитель контрактной службы:**

Вельможина Н.Е. - заместитель главы администрации

**Заместитель руководителя контрактной службы:**

Емельянов В.Ю. - заведующий организационно-правовым сектором администрации

**Сотрудники контрактной службы:**

Аношкин А.М. - главный специалист отдела опеки и попечительства администрации

Ломовцев А.Г. - главный специалист по кадровой работе и наградам администрации

Симкин А.В. - заведующий финансово-экономическим сектором администрации

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2013 № 332

**О Единой комиссии по осуществлению закупок  
путем проведения конкурсов, аукционов,  
запросов котировок, запросов предложений  
для муниципальных нужд муниципального  
округа Восточное Измайлово**

В целях реализации статьи 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального округа Восточное Измайлово **постановляет:**

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово (приложение 1).

2. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Восточное Измайлово в городе Москве от 25 октября 2011 г. №230 «О Единой комиссии по размещению муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Восточное Измайлово в городе Москве (в редакции постановления муниципалитета от 18.04.2012 г. № 109 и постановления администрации от 21.03.2013 г. № 8).

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и официальном сайте муниципального округа Восточное Измайлово в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Восточное Измайлово **Вельможину Н.Е.**

**Глава администрации муниципального округа  
Восточное Измайлово**

**В.А. Зеленцов**



**Приложение 1  
к постановлению администрации  
муниципального округа Восточное Измайлово  
от «30» декабря № 332**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов,  
запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд  
муниципального округа Восточное Измайлово**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав, и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Единая комиссия) для муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово при размещении заказов в форме конкурса, аукциона, аукциона в электронной форме и запроса котировок.

1.2. Процедуры осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального округа Восточное Измайлово проводятся администрацией муниципального округа Восточное Измайлово (далее – администрация МО Восточное Измайлово) в соответствии с законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

**2. Правовое регулирование**

Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 года (далее – Контрактная система в сфере закупок), Федеральным законом «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006 года, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

**3. Цели и задачи Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия создается администрацией МО Восточное Измайлово в целях организации и проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово, в том числе:

- определения участников конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, подведения итогов и определения победителей конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, на право заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово;

- осуществления предварительного отбора участников закупки, ведения протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Контрактной системой в сфере закупок.

3.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в пункте 3.1. настоящего Положения в задачи Единой комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсах, аукционах, запросов котировок, запросов предложений, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.2. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3. соблюдение принципов открытости и прозрачности, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчика, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок;

3.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

**4. Порядок формирования Единой комиссии**

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее – Председатель), заместитель Председателя, секретарь Единой комиссии утверждается постановлением администрации муниципального округа Восточное Измайлово.

4.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек – членов Единой комиссии. Председатель и заместитель Председателя, секретарь являются членами Единой комиссии.



4.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, (не менее 50%) а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

4.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.5 лиц, Председатель комиссии обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

4.7. Замена члена Единой комиссии осуществляется только постановлением администрации, принявшего решение о создании комиссии.

4.8. В случае отсутствия (при нахождении в отпуске, болезни, командировки) Председателя Единой комиссии, его функции при проведении заседаний Единой комиссии выполняет заместитель Председателя

## 5. Функции Единой комиссии

5.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

5.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, аукционе, запросе котировок, запроса предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, аукционе, запросе котировок, запроса предложений;

5.1.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе, аукционе, запросе котировок, запроса предложений;

5.1.3. определение победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

5.1.4. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – протокол вскрытия конвертов), протокола первого этапа, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

5.1.5. рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

5.1.6. отбор участников аукциона в электронной форме;

5.1.7. ведение протокола рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

5.2. Наряду со своими основными функциями на Единую комиссию возлагается функция обеспечения (контроля), своевременного осуществления следующих мероприятий:

5.2.1. ведения аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

5.2.2. подписания протокола вскрытия конвертов, протокола первого этапа, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола проведения запроса предложений, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, итогового протокола;

5.2.4. размещения протокола вскрытия конвертов, протокола первого этапа, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок протокола проведения запроса предложений, итогового протокола в единой информационной системе в сфере закупок;

5.2.5. направление оператору электронной площадки и размещение в единой информационной системе протоколов рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

5.2.6. направление ответов на запросы участников конкурса, аукциона о разъяснении результатов конкурса.

## 6. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

6.1. Единая комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе в электронной форме;



6.1.2. исполнять предписания Уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупки;

6.1.3. не проводить переговоров с участниками закупки до проведения конкурса и (или) во время проведения процедур осуществления закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.1.4. непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе (запросе котировок) или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе объявить участникам конкурса (запроса котировок), присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе (запросе котировок) одним участником торги;

6.1.5. рассматривать и оценивать заявки на участие в конкурсе в соответствии Постановления Правительства Российской Федерации;

6.1.6. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов.

6.2. Единая комиссия вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказаться от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта;

6.2.2. обратиться за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.4. при необходимости привлекать к своей работе экспертов, в порядке, установленном разделом 8.3 настоящего Положения.

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, запросе котировок;

6.3.4. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

6.3.5. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, итогового протокола, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего решения.

6.6. Члены Единой комиссии:

6.6.1. присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе соответственно и настоящего Положения;

6.6.3. подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол, протокол первого этапа, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, протоколы рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе, итоговый протокол;

6.6.4. рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками закупки;

6.6.5. принимают участие в определении победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений в том числе путем обсуждения и голосования;

6.6.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Председатель Единой комиссии, а в его отсутствие заместитель Председателя:





- 6.7.1. осуществляет общее руководство работой Единой комиссии;
  - 6.7.2. обеспечивает выполнение настоящего Положения;
  - 6.7.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
  - 6.7.4. открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;
  - 6.7.5. объявляет состав Единой комиссии;
  - 6.7.6. В случае отсутствия заместителя Председателя или секретаря назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
  - 6.7.7. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
  - 6.7.8. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
  - 6.7.9. в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
  - 6.7.10. подписывает протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе; протоколы рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок; протокол запроса предложений; итоговый протокол;
  - 6.7.11. объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;
  - 6.7.12. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 6.8. Секретарь Единой комиссии:
- 6.8.1. осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;
  - 6.8.2. по ходу заседаний Единой комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, запросе котировок; протоколы рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
  - 6.8.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## **7. Регламент работы Единой комиссии**

- 7.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
- 7.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов «За» или «Против» голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.
- 7.3. Регламент работы Единой комиссии при осуществлении закупки путем проведения конкурсов:
  - 7.3.1. Заместитель председателя Единой комиссии или секретарь Единой комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации;
  - 7.3.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе Заместителем председателя Единой комиссии или секретарем Единой комиссии объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения муниципального контракта или гражданско-правового договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе; ведется аудиозапись;
  - 7.3.3. Секретарь Единой комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов, куда заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
  - 7.3.5. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
  - 7.3.6. В случае, если конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрываются и в случае, если на конвертах с такими заявками указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Уполномоченным органом в порядке, установленном конкурсной документацией. Открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в



7.3.8. Единая комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

7.3.9. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

7.3.10. Единая комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.

Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

7.3.11. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

7.3.14. По результатам проведения рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе секретарь Единой комиссии составляет Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

7.3.15. В Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

7.3.16. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии и размещается секретарем Единой комиссии в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

7.3.17. При проведении двухэтапного конкурса и конкурса с ограниченным участием применяются положения настоящей главы с учетом особенностей определенных ст. 56, 57 Федерального закона № 44-ФЗ.

7.4. Регламент работы Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения аукциона в электронной форме:

7.4.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

7.4.2. Единая комиссия рассматривает первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме в срок, не превышающий семь дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.4.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.4.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, Единой комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Единой комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется Уполномоченным органом оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

7.4.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки такой аукцион признается несостоявшимся.

7.4.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Единой комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в п.7.4.4., вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

7.4.7. В случае, если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, признан Единой комиссией участником закупки, оператор электронной площадки направляет, Заказчику вторую часть заявки на участие в аукционе, в течение одного часа с момента размещения на электронной площадке протокола.

7.4.8. В течение трех рабочих дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе Единая комиссия проверяет соответствие участника аукциона требованиям, предусмотренным



документацией об аукционе в электронной форме. В случае, если принято решение о соответствии участника аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Заказчик направляет оператору электронной площадки проект контракта, прилагаемого к документации об аукционе, без подписи контракта заказчиком.

7.4.9. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме. Единая комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг нужд заказчиков. При этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников закупки обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к Уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.4.10. Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме. Для принятия указанного решения Единая комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участниках закупки, подавшем такую заявку на участие в аукционе.

7.4.11. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, до принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в аукционе требованиям, предусмотренным документацией об аукционе в электронной форме. В случае, если в аукционе принимали участие менее десяти участников открытого аукциона и менее пяти заявок на участие в аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в аукционе. Рассмотрение указанных заявок на участие в аукционе начинается с заявки на участие в аукционе, поданной участником аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта (в случае, предусмотренном частью 23 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, - наиболее высокую цену контракта), и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ.

7.4.12. В случае, если не выявлены пять заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, из десяти заявок на участие в аукционе, направленных ранее заказчику по результатам ранжирования, в течение одного часа с момента поступления соответствующего уведомления от Уполномоченного органа оператор электронной площадки направляет в Уполномоченный орган все вторые части заявок на участие в открытом аукционе участников открытого аукциона, ранжированные в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, для выявления пяти заявок на участие в аукционе, соответствующих требованиям, установленным документацией об аукционе.

7.4.13. Общий срок рассмотрения Единой комиссией вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

7.4.14. В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям Единой комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.15. Не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола, протокол размещается заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе.

7.4.16. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об аукционе в электронной форме, признается победителем аукциона в электронной форме. В случае, если при проведении аукциона в электронной форме цена контракта снижена до половины процента начальной (максимальной) цены контракта или ниже, победителем аукциона в электронной форме признается участник аукциона, который предложил наиболее высокую цену контракта и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям документации об аукционе.

7.4.17. В случае, если Единой комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в аукционе, такой аукцион признается несостоявшимся.

7.5. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника или участников размещения заказа. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

7.5.1. представить по запросу сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;



7.5.2. приостановить проведение отдельных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от Уполномоченного органа;

7.5.3. довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

7.6. Регламент работы Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения в запроса котировок:

7.6.1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, Единая комиссия вскрывает конверты с такими заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

7.6.2. Конверты с такими заявками вскрываются Заместителем председателя Единой комиссии или секретарем Единой комиссии публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

7.6.3. Председатель Единой комиссии обязан предоставить возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в запросе котировок, или представителям этих участников присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

7.6.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам Председатель Единой комиссии обязан объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

7.6.5. Председатель Единой комиссии в случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

7.6.6. Председатель Единой комиссии обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

7.6.7. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

7.6.8. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные частью 3 статьи 73 Федерального закона № 44-ФЗ. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

7.6.9. Секретарь Единой комиссии оформляют протоколом, результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене то-



вара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

7.6.10. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания размещается секретарем Единой комиссии в единой информационной системе.

7.6.11. В случае, если Единая комиссия отклонила все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

7.7. Регламент работы Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения запроса предложений:

7.7.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений Председатель Единой комиссии обязан публично объявить присутствующим участникам запроса предложений при вскрытии этих конвертов и открытии указанного доступа о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок. Председатель Единой комиссии обязан предоставить всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта.

7.7.2. Заместителем председателя Единой комиссии или секретарем Единой комиссии вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

7.7.3. Все заявки участников запроса предложений оцениваются членами Единой комиссии на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

7.7.4. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

7.7.5. Секретарем Единой комиссии размещается в единой информационной системе в течение одного часа после завершения проведения запроса предложений выписка из протокола его проведения, содержащая перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку.

7.7.6. Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется секретарем Единой комиссии в протоколе проведения запроса предложений.

7.7.7. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются Заместителем председателя Единой комиссии или секретарем Единой комиссии на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

7.7.8. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. Секретарем Единой комиссии в итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений реше-



ние о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются секретарем Единой комиссии в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

### **8. Порядок проведения заседаний Единой комиссии**

8.1. Секретарь Единой комиссии, не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

8.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии, в его отсутствие заместителем Председателя Единой комиссии.

8.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению главы администрации. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки в том числе:

1) физические лица:

а) являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза;

в) являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными с руководителем заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

2) юридические лица, в которых заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

3) физические лица или юридические лица в случае, если заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прилагается к протоколу рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, в зависимости от того по какому поводу оно проводилось.

8.4. Секретарь Единой комиссии, в ходе проведения заседаний Единой комиссии оформляет все протоколы.

8.5. Администрация муниципального округа Восточное Измайлово обеспечивает материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения конкурсных процедур помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

### **9. Ответственность членов Единой комиссии**

9.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению администрации муниципального округа Восточное Измайлово, а также по представлению или предписанию органа, Уполномоченного на осуществление контроля в сфере осуществления закупок, выданному заказчику названным органом.

9.3. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии, и (или) главе администрации муниципального округа Восточное Измайлово в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены Единой комиссии и привлеченные комиссией эксперты, не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления закупок путем осуществления процедур закупок.



**Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования Восточное  
Измайлово от «30» декабря 2013 г. № 332**

**Состав**

**Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для муниципальных нужд муниципального округа Восточное Измайлово**

**Председатель комиссии:**

**Вельможина Н.Е.** - заместитель главы администрации

**Заместитель председателя комиссии:**

**Емельянов В.Ю.** - заведующий организационно-правовым сектором администрации

**Секретарь комиссии:**

**Ломовцев А.Г.** - главный специалист по кадровой работе и наградам администрации

**Члены комиссии:**

**Аношкин А.М.** - главный специалист отдела опеки и попечительства администрации

**Боковенко С.В.** - заведующий сектором администрации по организации и ведению досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

**Симкин А.В.** - заведующий финансово-экономическим сектором администрации – главный бухгалтер

## **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

### **РЕШЕНИЕ**

от 25.12.2013 № 95

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 10.12.2013 года №85 «О бюджете муниципального округа Восточное Измайлово на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»**

В соответствии со статьями 18, 45 Устава муниципального округа Восточное Измайлово и статьями 5, 15 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Восточное Измайлово, рассмотрев предложения главы администрации муниципального округа Восточное Измайлово Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 10.12.2013 года №85 «О бюджете муниципального округа Восточное Измайлово на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» (далее – Решение).

1.1. Приложение 1 к Решению изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. Приложение 2 к Решению изложить в новой редакции (приложение 2).

1.3. Приложение 3 к Решению изложить в новой редакции (приложение 3).

1.4. Приложение 4 к Решению изложить в новой редакции (приложение 4).

1.5. Приложение 5 к Решению изложить в новой редакции (приложение 5).

1.6. Приложение 6 к Решению изложить в новой редакции (приложение 6).

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

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

**Глава муниципального округа  
Восточное Измайлово**

**В.С.Афанасьев**



**Приложение 1  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Восточное Измайлово  
от 25 декабря 2013 г. № 95**

**Доходы бюджета муниципального округа Восточное Измайлово**

№ стр.	Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)		
			2014 год	2015 год	2016 год
А	Б	В	1	2	3
1	00000000000000000000	<b>ДОХОДЫ</b>	<b>49 754.7</b>	<b>48 554.2</b>	<b>48 630.7</b>
2	182 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 917.2	15 836.0	15 912.5
3	900 202 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	1 898.2	2 027.4	2 027.4
4	900 202 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	3 692.1	3 872.0	3 872.0
5	900 202 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	9 303.9	7 875.5	7 875.5
6	900 202 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	6 679.6	6 679.6	6 679.6
7	900 202 03024 03 0005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	12 263.7	12 263.7	12 263.7

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Восточное Измайлово  
от 25 декабря 2013 г. № 95**

**Перечень  
Перечень главных администраторов (органов государственной власти Российской Федерации)  
доходов бюджета муниципального округа Восточное Измайлово**

№ стр.	Код главы ведомства	Наименование главного администратора доходов бюджета внутригородского муниципального образования	
		Код бюджетной классификации главного администратора доходов	Виды (подвиды) доходов
А	Б	В	Г
1	182	Управление федеральной налоговой службы России по г. Москве (УФНС России по г. Москве)	
2	182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
3	182	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
4	182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации





**Приложение 3  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Восточное Измайлово  
от 25 декабря 2013 г. № 95**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Восточное Измайлово**

№ стр	Код главы	Код бюджетной классификации главного администратора доходов	Наименование главного администратора доходов бюджета внутригородского муниципального образования и виды (подвиды) доходов
1	2	3	4
1	900		<b>Администрация муниципального округа Восточное Измайлово</b>
2	900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
3	900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
4	900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
5	900	1 16 23032 03 0000 140	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
6	900	1 16 32000 03 0000 140	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)
7	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
8	900	1 16 90030 03 0001 140	Поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение и ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий государственных контрактов
9	900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
10	900	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
11	900	2 02 04999 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.
12	900	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
13	900	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
14	900	2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа
15	900	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
16	900	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
17	900	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, налогов и сборов и иных платежей
18	900	2 19 03000 03 0000 151	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



**Приложение 4  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Восточное Измайлово  
от 25 декабря 2013 г. № 95**

**Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Восточное Измайлово**

Код бюджетной классификации главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование
900		Иные источники, администрирование которых может осуществляться главными администраторами источников финансирования местного бюджета, в пределах их компетенции
900	01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы
900	01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы

**Приложение 5  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Восточное Измайлово  
от 25 декабря 2013 г. № 95**

**Расходы бюджета муниципального округа Восточное Измайлово по разделам бюджетной классификации**

№ стр.	Раздел	Наименование	Сумма (тыс.руб.)		
			2014 год	2015 год	2016 год
А	Б	В	1	2	3
1	01 00	Общегосударственные вопросы	28 339.4	27 022.9	26 922.0
2	03 00	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	18.0	18.0	18.0
3	08 00	Культура	7 602.6	7 718.6	7 841.0
4	11 00	Физическая культура и массовый спорт	12 263.7	12 263.7	12 263.7
5	12 00	Средства массовой информации	1 531.0	1 531.0	1 586.0
	ИТОГО:		49 754.7	48 554.2	48 630.7

**Приложение 6  
к решению Совета депутатов муниципального  
округа Восточное Измайлово  
от 25 декабря 2013 г. № 95**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Восточное Измайлово**

№ стр.	Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс.руб.)		
					2014 год	2015 год	2016 год
А	Б	В	Г	Д	1	2	3
1	<b>РАСХОДЫ</b>				<b>49 754.7</b>	<b>48 554.2</b>	<b>48 630.7</b>
2	Общегосударственные вопросы	01 00			28 339.4	27 022.9	26 922.0
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			1 680.9	1 680.9	1 680.9
4	Глава муниципального округа	01 02	31А 0101		1 680.9	1 680.9	1 680.9
5	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 02	31А 0101	100	1 576.6	1 576.6	1 576.6
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	31А 0101	120	1 576.6	1 576.6	1 576.6
7	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 02	31А 0101	200	104.3	104.3	104.3
8	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	31А 0101	240	104.3	104.3	104.3



9	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			180.0	180.0	<b>180.0</b>
10	Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01 03	31А 0102		180.0	180.0	<b>180.0</b>
11	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 03	31А 0102	100	-	-	-
12	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03	31А 0102	120	-	-	-
13	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 03	31А 0102	200	<b>180.0</b>	<b>180.0</b>	<b>180.0</b>
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	31А 0102	240	180.0	180.0	180.0
15	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	<b>01 04</b>			<b>26 292.4</b>	<b>24 975.9</b>	<b>24 875.0</b>
16	Глава администрации муниципального округа	01 04	<b>31Б 0101</b>		<b>1 612.7</b>	<b>1 612.7</b>	<b>1 612.7</b>
17	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	31Б 0101	100	<b>1 312.7</b>	<b>1 312.7</b>	<b>1 312.7</b>
18	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б 0101	120	1 312.7	1 312.7	1 312.7
19	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0101	200	<b>300.0</b>	<b>300.0</b>	<b>300.0</b>
20	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0101	240	300.0	300.0	300.0
21	Обеспечение деятельности администрации муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	<b>31Б 0105</b>		<b>9 785.5</b>	<b>9 588.3</b>	<b>9 487.4</b>
22	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	31Б 0105	100	<b>6 626.6</b>	<b>6 363.2</b>	<b>6 363.2</b>
23	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б 0105	120	6 626.6	6 363.2	6 363.2
24	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0105	200	<b>2 427.9</b>	<b>2 494.1</b>	<b>2 393.2</b>
25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0105	240	2 427.9	2 494.1	2 393.2
26	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01 04	31Б 0105	300	<b>731.0</b>	<b>731.0</b>	<b>731.0</b>
27	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	01 04	31Б 0105	320	731.0	731.0	731.0
28	Обеспечение деятельности администрации муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих - работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	<b>01 04</b>	<b>33А 0101</b>		<b>1 898.2</b>	<b>2 027.4</b>	<b>2 027.4</b>
29	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	33А 0101	100	<b>1 347.2</b>	<b>1 347.2</b>	<b>1 347.2</b>
30	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	33А 0101	120	1 347.2	1 347.2	1 347.2
31	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0101	200	<b>551.0</b>	<b>680.2</b>	<b>680.2</b>
32	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0101	240	551.0	680.2	680.2
33	Обеспечение деятельности администрации муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	<b>01 04</b>	<b>33А 0102</b>		<b>3 692.1</b>	<b>3 872.0</b>	<b>3 872.0</b>
34	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	33А 0102	100	<b>2 615.0</b>	<b>2 615.0</b>	<b>2 615.0</b>
35	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	33А 0102	120	2 615.0	2 615.0	2 615.0
36	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0102	200	<b>1 077.1</b>	<b>1 257.0</b>	<b>1 257.0</b>
37	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0102	240	1 077.1	1 257.0	1 257.0
38	Обеспечение деятельности администрации муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке, попечительству и патронажу	<b>01 04</b>	<b>33А 0104</b>		<b>9 303.9</b>	<b>7 875.5</b>	<b>7 875.5</b>



39	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами	01 04	33А 0104	100	<b>6 239.1</b>	<b>4 815.5</b>	<b>4 815.5</b>
40	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	33А 0104	120	6 239.1	4 815.5	4 815.5
41	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0104	200	<b>3 064.8</b>	<b>3 060.0</b>	<b>3 060.0</b>
42	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	33А 0104	240	3 064.8	3 060.0	3 060.0
43	Резервные фонды	<b>01 11</b>			<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>
44	Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01 11	32А 0100	800	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>	<b>100.0</b>
45	Резервные средства	01 11	32А 0100	870	100.0	100.0	100.0
46	Другие общегосударственные вопросы	01 13			86.1	86.1	<b>86.1</b>
47	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 13	31Б 0104	200	<b>86.1</b>	<b>86.1</b>	<b>86.1</b>
48	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	31Б 0104	240	86.1	86.1	86.1
49	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00			<b>18.0</b>	<b>18.0</b>	<b>18.0</b>
50	Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03 09			<b>18.0</b>	<b>18.0</b>	<b>18.0</b>
51	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 00	35Е 0114	200	<b>18.0</b>	<b>18.0</b>	<b>18.0</b>
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09	35Е 0114	240	18.0	18.0	18.0
53	Культура	08 00			<b>7 602.6</b>	<b>7 718.6</b>	<b>7 841.0</b>
54	Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08 04			<b>7 602.6</b>	<b>7 718.6</b>	<b>7 841.0</b>
55	- за счет субвенции из бюджета города Москвы:	08 04	09Г 0701		<b>6 679.6</b>	<b>6 679.6</b>	<b>6 679.6</b>
56	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 04	09Г 0701	200	<b>1 601.2</b>	<b>1 601.2</b>	<b>1 601.2</b>
57	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	09Г 0701	240	1 601.2	1 601.2	1 601.2
58	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08 04	09Г 0701	600	<b>5 078.4</b>	<b>5 078.4</b>	<b>5 078.4</b>
59	Субсидии бюджетным учреждениям	08 04	09Г 0701	610	5 078.4	5 078.4	5 078.4
60	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			<b>923.0</b>	<b>1 039.0</b>	<b>1 161.4</b>
61	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 04	35Е 0105	200	<b>923.0</b>	<b>1 039.0</b>	<b>1 161.4</b>
62	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	35Е 0105	240	923.0	1 039.0	1 161.4
63	Физическая культура и массовый спорт	11 00			<b>12 263.7</b>	<b>12 263.7</b>	<b>12 263.7</b>
64	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11 02			<b>12 263.7</b>	<b>12 263.7</b>	<b>12 263.7</b>
65	- за счет субвенции из бюджета города Москвы:	11 02	10А 0301		<b>12 263.7</b>	<b>12 263.7</b>	<b>12 263.7</b>
66	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11 02	10А 0301	200	<b>7 173.6</b>	<b>6 548.4</b>	<b>6 548.4</b>
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 02	10А 0301	240	<b>7 173.6</b>	6 548.4	6 548.4
68	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11 02	10А 0301	600	<b>5 090.1</b>	<b>5 715.3</b>	<b>5 715.3</b>
69	Субсидии бюджетным учреждениям	11 02	10А 0301	610	5 090.1	5 715.3	5 715.3
70	Средства массовой информации	<b>12 00</b>			<b>1 531.0</b>	<b>1 531.0</b>	<b>1 586.0</b>
71	Периодическая печать и издательства	12 02			<b>1 281.0</b>	<b>1 281.0</b>	<b>1 286.0</b>
72	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12 02	35Е 0103	200	<b>1 281.0</b>	<b>1 281.0</b>	<b>1 286.0</b>
73	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	35Е 0103	240	1 281.0	1 281.0	1 286.0
74	Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			<b>250.0</b>	<b>250.0</b>	<b>300.0</b>
75	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12 04	35Е 0103	200	<b>250.0</b>	<b>250.0</b>	<b>300.0</b>
76	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 04	35Е 0103	240	250.0	250.0	300.0
	Всего расходов за счет субвенций города Москвы:				33 837.5	32 718.2	32 718.2
	Всего расходов за счет налоговых поступлений:				15 917.2	15 836.0	15 912.5



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2013 года № 02-01-11/15

#### Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 14 октября 2013 года № 02-01-11/7:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве от 31 августа 2011 года № 02-01-11/242-1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава муниципального округа Ивановское

И.И. Громов

Приложение  
к постановлению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Ивановское  
от 30 декабря 2013 года № 02-01-11/15

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

##### 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления».

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав территориального общественного самоуправления (далее – изменения в устав ТОС) осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом, установленным для регистрации устава территориального общественного самоуправления (далее – устав ТОС).

2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются, в том числе с соблюдением Требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных аппаратом Совета депутатов муниципального округа Ивановское (далее – Требования).



## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

3. «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления».

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

4. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- 3) Устав муниципального округа Ивановское;
- 4) Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Ивановское, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 13 декабря 2013 года № 01-02/146.

### Наименование органа местного самоуправления муниципального округа Ивановское, предоставляющего муниципальную услугу

5. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Ивановское (далее – аппарат Совета депутатов).

### Заявитель

6. Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) для регистрации устава ТОС:
  - а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;
  - г) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
  - д) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
  - е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя.
- Аппарат Совета депутатов самостоятельно получает в Совете депутатов муниципального округа Ивановское образования (далее – Совет депутатов) копию решения об установлении границ территориального общественного самоуправления;
- 2) для регистрации изменений в устав ТОС:
  - а) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - в) устав ТОС, зарегистрированный в аппарате Совета депутатов;
  - г) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;
  - д) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
  - е) копию 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, а также документ, удостоверяющий личность представителя.



8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

#### **Срок предоставления муниципальной услуги**

9. Срок предоставления муниципальной услуги не более 30 дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – запрос).

#### **Отказ в приеме запроса**

10. Основаниями для отказа в приеме запроса являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента;
- 2) несоответствие представленных документов Требованиям;
- 3) непредставление документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 4) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;
- 5) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

11. Перечень оснований отказа в приеме запроса является исчерпывающим.

12. Письменное решение об отказе в приеме запроса оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

#### **Отказ в предоставлении муниципальной услуги**

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие устава ТОС, изменений в устав ТОС Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Ивановское;
- 2) нарушение установленного Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядка принятия устава ТОС, изменений в устав ТОС.

Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

#### **Результат предоставления муниципальной услуги**

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) регистрация устава ТОС – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается Советом депутатов);
- 2) регистрация изменений в устав ТОС – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов и проставлением на уставе и решении о внесении изменений в устав штампа о регистрации изменений (форма штампа устанавливается Советом депутатов);
- 3) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

15. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

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

Способ получения указывается заявителем в запросе.

#### **Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

16. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

#### **Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

17. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней;
- 2) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 30 минут;
- 3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.

#### **Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

18. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское и стендах в помещении аппарата Совета депутатов, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения**

#### **Состав и последовательность административных процедур**

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:



- 1) прием (получение) запроса;
- 2) обработка запроса;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При выполнении административных процедур осуществляются также действия, предусмотренные Порядком, указанным в подпункте 4 пункта 4 настоящего Административного регламента.

#### **Прием (получение) запроса**

20. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса от заявителя.

21. Должностным лицом, ответственным за прием (получение) запроса, является специалист аппарата Совета депутатов, ответственный за делопроизводство и документооборот аппарата Совета депутатов.

22. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

2) осуществляет прием и регистрацию запроса в день поступления запроса;

3) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации запроса передает запрос на исполнение должностному лицу аппарата Совета депутатов, ответственному за обработку запроса.

#### **Обработка запроса**

23. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

24. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является специалист аппарата Совета депутатов, в чью компетенцию входит обработка запросов.

25. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует запрос на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента;

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления аппарата Совета депутатов.

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 13 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления аппарата Совета депутатов или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу аппарата Совета депутатов, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

26. Срок выполнения административной процедуры – не более 20 дней со дня регистрации запроса.

#### **Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

27. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги, запроса и проекта постановления аппарата Совета депутатов или проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

28. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, является глава муниципального округа Ивановское, или лицо, исполняющее его полномочия.

29. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

1) принимает решение в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления аппарата Совета депутатов или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) при подписании постановления аппарата Совета депутатов обеспечивает оформление устава ТОС или изменений в устав (проставление штампа, подготовку свидетельства о регистрации);

3) обеспечивает передачу постановления аппарата Совета депутатов, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

30. Срок выполнения административной процедуры – не более 28 дней со дня регистрации запроса.

#### **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

31. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанных должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, постановления аппарата Совета депутатов, устава ТОС и свидетельства о его ре-





гистрации или изменений в устав или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

32. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

33. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента;

2) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

#### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

34. Контроль осуществляется аппаратом Совета депутатов и Советом депутатов в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

35. Периодичность осуществления плановой проверки в аппарате Совета депутатов устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

36. Совет депутатов осуществляет плановую проверку при заслушивании ежегодного отчета главы муниципального округа Ивановское о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

37. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействие) аппарата Совета депутатов, должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу аппарата Совета депутатов, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.

38. Внеплановая проверка в аппарате Совета депутатов проводится по поручению главы муниципальному округа Ивановское или лица, исполняющего его полномочия.

В Совете депутатов внеплановую проверку проводит комиссия Совета депутатов, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия Совета депутатов). Решение комиссии Совета депутатов о проведении внеплановой проверки направляется (предоставляется) главе муниципального округа Ивановское или лицу, исполняющему его полномочия.

39. Для проведения проверки должностные лица аппарата Совета депутатов, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

40. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется главе муниципального округа Ивановское или лицу, исполняющему его полномочия.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

41. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

1) должностных лиц аппарата Совета депутатов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в аппарат Совета депутатов;

2) главы муниципального округа Ивановское в Совет депутатов.

42. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

43. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит рассмотрению должностным лицом Совета депутатов, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме запроса у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

44. Жалоба, поступившая в Совет депутатов, рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов. Материалы для рассмотрения жалобы подготавливает комиссия Совета депутатов.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, жалоба рассматривается на первом заседании после окончания такого перерыва в работе.



**Приложение 1**  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация уставов территориального  
общественного самоуправления»

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Главе муниципального округа Ивановское

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Результат предоставления муниципальной услуги  
получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги**  
**«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»**

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ивановское Устав тер-  
риториального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- 1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ивановское или моему  
представителю;  
2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи



**Приложение 2**  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация уставов территориального  
общественного самоуправления»

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Главе муниципального округа Ивановское

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Результат предоставления муниципальной услуги  
получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального  
общественного самоуправления» (изменения в устав)**

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ивановское изменения  
в Устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

- 1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ивановское или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

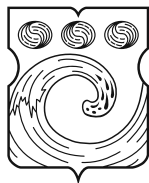
фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОСИНО-УХТОМСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2013 года № 7/19-13

#### **Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский**

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 Косино-Ухтомский, **Совет депутатов решил муниципального округа Косино-Ухтомский:**

1. Утвердить Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Косино-Ухтомское в городе Москве от 18.10.2011 № 7/52-11 «Об утверждении Положения о порядке установления, организации и проведения местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Косино-Ухтомское в городе Москве и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий»;

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или газете «Косино-Ухтомский информационный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

Глава муниципального округа Косино-Ухтомский

Р.М. Чернышев

**Приложение к  
решению Совета депутатов  
муниципального округа Косино-Ухтомский  
от 24 декабря 2013 года № 7/19-13**

#### **Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский**

##### **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 в муниципальном округе Косино-Ухтомский (далее - муниципальный округ).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

**местные праздники** – это даты местного значения, отражающие местную историю и сложившиеся в муниципальном округе традиции, установленные решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – Совет депутатов) на неопределенный срок;



**местные праздничные и иные зрелищные мероприятия** (далее – местные публичные мероприятия) - культурно-просветительские, театрално-зрелищные, спортивные, развлекательные и другие массовые мероприятия муниципального округа, организуемые органами местного самоуправления или иными организациями при участии органов местного самоуправления, 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 истории муниципального округа и истории города Москвы;
- развитие местных культурных традиций и обрядов;
- реализация государственной политики в области культуры и досуга, поддержки молодежи и семьи в муниципальном округе;
- организация культурного досуга жителей муниципального округа и их военно-патриотическое и эстетическое воспитание.

1.4. В муниципальном округе могут быть организованы местные публичные мероприятия следующих видов:

- праздничные народные гулянья и театрализованные представления;
- праздничные концерты и вечера отдыха;
- праздничные 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 церемонии на воинских и мемориальных захоронениях, в том числе возложение венков и цветов, приуроченные к дням воинской славы России;
- другие виды местных публичных мероприятий.

1.5. Перечень местных публичных мероприятий утверждается муниципальным правовым актом Совета депутатов.

## **2. Порядок установления местных праздников**

2.1. Предложение об установлении местного праздника вносится в Совет депутатов субъектами творческой 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 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 примерных дат проведения местных публичных мероприятий ежегодно утверждается решением Совета депутатов.

3.2. На основании утвержденного перечня местных публичных мероприятий аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – 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 Восточного административного округа города Москвы, а также заблаговременно информирует органы внутренних дел и здравоохранения о проведении местного публичного мероприятия в целях обеспечения общественного правопорядка 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.

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.

## **РЕШЕНИЕ**

от 24 декабря 2013 года № 10/19-13

### **О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Косино-Ухтомское в городе Москве от 20 декабря 2012 г. № 19/12-12 «О бюджете муниципального округа Косино- Ухтомский на 2013 год»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Косино-Ухтомский, **Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:**

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Косино-Ухтомское в городе Москве от 20 декабря 2012 г. № 19/12-12 «О бюджете муниципального округа Косино-Ухтомский на 2013 год» (в ред. решений Совета депутатов от 22 января 2013 № 1/13-13, от 26 апреля 2013 № 4/8-13, от 11 июня 2013 № 12/10-13, № 13/10-13, от 20 сентября 2013 года № 3/15-13, 8 октября 2013 года № 9/16-13, 12 ноября 2013 года № 8/17-13):

1.1. в пункте 1.3. «Расходы бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский 2013 год»

- в подпункте 1.3.1. приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

- в подпункте 1.3.2. приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Внести соответствующие изменения в Сводную бюджетную роспись муниципального округа Косино-Ухтомский в городе Москве на 2013 год.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа Косино-Ухтомский**

**Р.М. Чернышев**



**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Косино-Ухтомский  
от 24 декабря 2013 года № 10/19-13

**РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА на 2013 год**  
**по разделам, подразделам бюджетной классификации**

Коды БК		Наименование	Сумма (тыс. рублей)
Раздел	Подразд.		
01		<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	24470,6
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2428,2
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1687,4
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	20035,0
01	11	Резервные фонды	100,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	220,0
04		<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	1008,0
04	10	Связь и информатика	1008,0
07		<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	3 336,9
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей	3 325,9
07	09	Другие вопросы в области образования	11,0
08		<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	800,4
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	800,4
11		<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	8839,7
11	02	Массовый спорт	8839,7
12		<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	1400,0
12	02	Периодическая печать и издательства	1200,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	200,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>			<b>39855,6</b>

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Косино-Ухтомский  
от 24 декабря 2013 года № 10/19-13

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ на 2013 год**

Наименование	Код вед-ва	Раздел подразд.	Целевая статья	Вид расх.	Сумма (тыс.руб.)
<b>Аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский</b>		<b>39855,6</b>			
Общегосударственные вопросы	900	<b>01</b>			24470,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	<b>0102</b>			2428,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31Б 0101		2428,2
Глава муниципального округа	900	0102	31Б 0101		
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31Б 0101	121	2037,5
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0102	31Б 0101	122	70,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0102	31Б 0101	242	20,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31Б 0101	244	300,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	<b>0103</b>			1687,4
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 0102		210,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 0102	244	210,0
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	33А 0211		1477,4

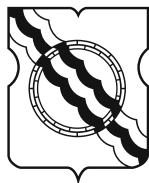


Специальные расходы	900	0103	33А 0211	883	1477,4
Функционирование Правительства РФ, высших органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	<b>0104</b>			20035,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104	<b>31Б 0000</b>		11013,8
Глава администрации	900	0104	31Б 0102		822,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 0102	121	752,5
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0104	31Б 0102	122	70,4
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 0105		10238,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 0105	121	5293,5
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0104	31Б 0105	122	1477,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	31Б 0105	242	365,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б 0105	244	2280,5
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 0105	321	821,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0104	31Б0105	852	0,5
Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы в части содержания муниципальных служащих	900	<b>0104</b>	33А 0100		9021,2
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	0104	<b>33А 0101</b>		1933,0
Из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А 0101		1933,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33А 0101	121	713,8
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0104	33А 0101	122	247,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33А 0101	242	250,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 0101	244	722,0
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	900	0104	<b>33А 0102</b>		2100,6
Из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А 0102		2052,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33А 0102	121	1186,3
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0104	33А 0102	122	281,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33А 0102	242	96,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	33А 0102	244	488,7
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	<b>0104</b>	<b>33А 0104</b>		4987,6
Из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А 0104		4987,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	33А 0104	121	3085,9
Иные выплаты персоналу, за исключение фонда оплаты труда	900	0104	33А 0104	122	589,7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0104	33А 0104	242	201,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	33А 0104	244	1110,6
Резервные фонды	900	<b>0111</b>			100,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А 0100		100,0
Резервные средства	900	0111	32А 0100	870	100,0
Другие общегосударственные вопросы	900	<b>0113</b>			220,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 0104		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 0104	244	100,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31Б 0199		120,0





Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 0199	244	120,0
Национальная экономика	900	<b>04</b>			1008,0
Связь и информатика	900	0410			1008,0
Информационные технологии и связь	900	0410	35И 0100		1008,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	0410	35И 0100	242	1008,0
Образование	900	<b>07</b>			3336,9
Молодежная политика и оздоровление детей	900	0707			3325,9
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0707	09Е 0901		3325,9
Из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0707	09Е 0901		3325,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	0707	09Е 0901	611	2583,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0707	09Е 0901	244	742,9
Другие вопросы в области образования	900	0709			11,0
Социально значимые мероприятия для населения	900	0709	35Е0105		11,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0709	35Е0105	244	11,0
Культура, кинематография	900	<b>08</b>			800,4
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			800,4
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 0105		800,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е 0105	244	800,4
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>900</b>	<b>11</b>			8839,7
Массовый спорт	900	1102			8839,7
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10А 0301		8839,7
Из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	1102	10А 0301		8839,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	1102	10А 0301	611	3448,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А 0301	244	5391,7
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	900	<b>12</b>			1400,0
Периодическая печать и издательства	900	1202			1200,0
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	1202	35Е 0103		1200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 0103	244	1200,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			200,0
Информирование жителей округа	900	1204	35Е0103		200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е0103	244	200,0



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НЕКРАСОВКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2013 года № 64/1

#### **О бюджете муниципального округа Некрасовка на 2014 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 18.12.2013 № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», Уставом муниципального округа Некрасовка, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Некрасовка, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 24.05.2012 № 35, **Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:**

1. Утвердить бюджет муниципального округа Некрасовка на 2014 год:

#### **1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Некрасовка**

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Некрасовка на 2014 год:

- 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального округа Некрасовка в сумме 26 479,1 тыс.руб.;
- 2) общий объем расходов бюджета муниципального округа Некрасовка в сумме 27 479,1 тыс. рублей;
- 3) дефицит бюджета муниципального округа Некрасовка в сумме 1 000,0 тыс.рублей.

#### **1.2. Доходы бюджета муниципального округа Некрасовка**

1.2.1. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Некрасовка на 2014 год (приложение 1).

1.2.2. Утвердить перечень главных администраторов по налоговым поступлениям бюджета муниципального округа Некрасовка – органа местного самоуправления (приложение 2).

1.2.3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Некрасовка - органа местного самоуправления (приложение 3).

1.2.4. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Некрасовка (приложение 4).

1.2.5. В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета муниципального округа или главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Совет депутатов вправе вносить соответствующие изменения в утвержденные перечни главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета города Москвы и в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

#### **1.3. Расходы бюджета муниципального округа Некрасовка**

1.3.1. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Некрасовка по разделам и подразделам бюджетной классификации на 2014 год (приложение 5).

1.3.2. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Некрасовка на 2014 год (приложение 6).

#### **1.4. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Некрасовка**

1.4.1. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Некрасовка на 2014 год (приложение 7).

**1.5. Особенности исполнения и уточнения бюджета муниципального округа**

1.5.1. 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 администрацией муниципального округа Некрасовка Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

1.5.2. Поручить исполнение бюджета муниципального округа Некрасовка администрации муниципального округа Некрасовка.

1.5.3. С целью своевременного и рационального использования средств бюджета, наделить главу администрации муниципального округа Некрасовка (далее – администрация Некрасовка) Набатчикова А.В. полномочиями по перераспределению бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов в размере, не более 10% выделенных ассигнований и в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, города Москвы и органов местного самоуправления с последующим утверждением на собрании Совета депутатов муниципального округа Некрасовка (далее – Совет депутатов).

**1.6. Внесение изменений в настоящее Решение**

1. Изменения в настоящее решение вносятся решением Совета депутатов, принимаемым депутатами Совета депутатов по представлению главы администрации Некрасовка.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка И.В.Ухаботину.

Глава муниципального округа Некрасовка

И.В.Ухаботина

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от «25» декабря 2013г. № 64/1**

**Доходы бюджета муниципального округа Некрасовка на 2014 год**

(тыс. руб.)

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	2014 год
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	13 295,2
1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	13 290,2
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	13 290,2
1	01	02010	01	0000	110	НДФЛ 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 НК РФ	13 170,2
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой, в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	20,0
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 НК РФ	100,0
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	5,0
2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	13 183,9
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	13 183,9
2	02	03000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	13 183,9
2	02	03024	03	0000	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	13 183,9
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	1 898,2



2	02	03024	03	0002	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	1 898,2
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)	5 861,8
2	02	03024	03	0004	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)	2 642,9
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	882,8
<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>							<b>26 479,1</b>

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от «25» декабря 2013г. № 64/1**

**Перечень главных администраторов по налоговым поступлениям бюджета  
муниципального округа Некрасовка – органа местного самоуправления**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа	
182	10102010010000100	Управление Федеральной налоговой службы России по г. Москве (УФНС России № 21 по г. Москве)
	10102020010000100	
	10102030010000100	

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от «25» декабря 2013г. № 64/1**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета  
муниципального округа Некрасовка - органа местного самоуправления**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа	
900		администрация муниципального округа Некрасовка
900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
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 16 23030 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23032 03 0000 140	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	1 16 32000 03 0000 140	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	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 02999 03 0010 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на выравнивание обеспеченности внутригородских муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств)
900	2 02 03024 03 0001 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)
900	2 02 03024 03 0002 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)
900	2 02 03024 03 0003 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)
900	2 02 03024 03 0004 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)
900	2 02 03024 03 0005 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)
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 03000 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 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от «25» декабря 2013г. № 64/1**

**Перечень главных администраторов источников  
финансирования дефицита бюджета муниципального округа Некрасовка**

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников						Наименование
900	1	05	0201	03	0000	610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета



**Приложение 5**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от «25» декабря 2013г. № 64/1

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА**  
муниципального округа Некрасовка на 2014 год по разделам и подразделам  
бюджетной классификации

(тыс. рублей)

Коды БК		Наименование	2014 год
раздел	подраздел		
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ, в т.ч.	23 176,8
	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 500,0
	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	300,0
	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	21 333,7
	13	Другие общегосударственные вопросы	43,1
08		КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	2 872,9
	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2 872,9
11		ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	981,0
	02	Массовый спорт	981,0
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	448,4
	02	Периодическая печать и издательства	350,0
	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	98,4
ИТОГО РАСХОДОВ			27 479,1

**Приложение 6**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от «25» декабря 2013г. № 64/1

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА**  
муниципального округа Некрасовка на 2014 год

(тыс. рублей)

Наименование	Код ведомства	раздел, подраздел	ЦС	ВР	2014 год
МУНИЦИПАЛИТЕТ	900				27 479,1
Общегосударственные вопросы	900	0100			<b>23 176,8</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			<b>1 500,0</b>
Глава муниципального образования	900	0102	31А 0101		1 500,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0102	31А 0101	120	1 246,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31А 0101	240	253,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			<b>300,0</b>
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	0103	31А 0102		300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 0102	240	300,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			<b>21 333,7</b>
Руководитель администрации	900	<b>0104</b>	31Б 0101		1 500,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	<b>0104</b>	31Б 0101	120	1 246,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	<b>0104</b>	31Б 0101	240	253,2
Обеспечение деятельности администрации в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	<b>0104</b>	31Б 0105		10 175,5
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 0105	120	6 107,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 0105	240	3 117,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 0105	320	950,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий	900	0104	33А 0100		9 658,2



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	33А 0101		1 898,2
из них за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А 0101		1 898,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	33А 0101	120	1 412,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 0101	240	485,4
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	33А 0102		1 898,2
из них за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А 0102		1 898,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	33А 0102	120	1 412,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 0102	240	485,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	0104	33А 0104		5 861,8
из них за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А 0104		5 861,8
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	33А 0104	120	4 316,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 0104	240	1 545,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			<b>43,1</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 0104		43,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 0104	240	43,1
Культура, кинематография	<b>900</b>	<b>0800</b>			2 872,9
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			<b>2 872,9</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0804	09Г 0700		2 642,9
из них за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0804	09Г 0701		2 642,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	09Г 0701	240	2 642,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 0105	240	230,0
Физическая культура и спорт	900	1100			<b>981,0</b>
Массовый спорт	900	1102			<b>981,0</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10А 0301		882,8
из них за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	1102	10А 0301		882,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А 0301	240	882,8
из них за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия	900	1102	10А 0321		98,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А 0321	240	98,2
Средства массовой информации	900	1200			<b>448,4</b>
Периодическая печать и издательства	<b>900</b>	<b>1202</b>	35Е 0103		350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 0103	240	350,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	<b>900</b>	<b>1204</b>	35Е 0103		98,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 0103	240	98,4

**Приложение 7**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от «25» декабря 2013г. № 64/1

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Некрасовка на 2014 год**

(тыс.рублей)

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	2014 год
1	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 000,0
						из них:	
1	05	0201	00	0000	600	уменьшение прочих остатков средств бюджетов	1 000,0
						из них:	
1	05	0201	03	0000	610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	1 000,0



## РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2013 года № 65/2

### О Программе развития муниципального округа Некрасовка на 2014 год

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава муниципального округа Некрасовка Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:

1. Утвердить Программу развития муниципального округа Некрасовка на 2014 год (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

Глава муниципального округа Некрасовка

И.В.Ухаботина

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от 25 декабря 2013 года № 65/2

### ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НЕКРАСОВКА на 2014 год

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Бюджетным Кодексом РФ, Законом города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 28.09.2005 г. № 47 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом 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», Законом города Москвы от 26.12.2007 г. № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки и попечительства», Уставом муниципального округа Некрасовка.

Программа направлена на создание правовой, организационной и финансово-экономической основы для развития муниципального округа Некрасовка.

Программа основывается на фундаментальном значении культуры в жизни общества и рассматривает ее как целостную систему ценностей, формирующую нравственно-эстетические и духовные потребности.

Программа тесно взаимосвязана с программами в области образования, молодежной и национальной политики, воплощает политику государства в области развития физической культуры и спорта.

#### Цель Программы

**Улучшение качества жизни, обеспечение развития муниципального округа и обеспечение прав жителей на осуществление местного самоуправления через органы местного самоуправления.**

#### Основные задачи:

- Обеспечение единства экономической и бюджетной политики, проводимой в муниципальном округе Некрасовка
- Целевое и экономное расходование бюджетных средств при исполнении задач, функций и государственных полномочий администрации муниципального округа Некрасовка
- Охрана имущественных и неимущественных прав и законных интересов несовершеннолетних
- Организация праздничных и иных зрелищных мероприятий для населения
- Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;





- Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;
- Учреждение почетных званий муниципального округа
- Информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления
- Взаимодействие с органами исполнительной власти
- Взаимодействие с общественными объединениями и организациями
- Организация информационного и материально-технического обеспечения проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов
- Осуществление отдельных государственных полномочий, передаваемых администрации.

### Адресат программы:

Жители муниципального округа Некрасовка, учреждения социальной сферы, детские подростковые учреждения, некоммерческие организации осуществляющие работу с населением по месту жительства, общественные организации, молодежные организации и движения.

*\* Задачи, обозначенные программой в ходе работы по ее выполнению, могут быть расширены, мероприятия по реализации – уточнены и конкретизированы.*

## 1. Комплекс экономического развития и финансов

Задачи	– Контроль за целевым использованием бюджетных средств муниципального округа Некрасовка – Эффективное исполнение бюджета муниципального округа Некрасовка при исполнении задач, функций и государственных полномочий
--------	---

### 1.4. В области формирования финансовых ресурсов

Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
Контроль поступления налоговых и неналоговых доходов.	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Ульянова О.В.

### 1.2. В области расходования бюджетных средств

Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
Сохранение в качестве главного приоритета в расходовании бюджетных средств финансовое обеспечение переданных отдельных государственных полномочий: - организация деятельности районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; - организация деятельности в сфере опеки, попечительства и патронажа; - организация досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Ульянова О.В.
Концентрация бюджетных средств на реализацию мер по организации: - бесплатных кружков и секций по досуговой и спортивной работе; - проведения культурно-массовых, досуговых, физкультурно-спортивных мероприятий; - содержания и обеспечения свободного доступа населения на внутриворовые спортивные площадки; - содержания и текущего ремонта выделенных нежилых помещений и дворовых спортивных площадок; - проведения праздников, смотров, конкурсов и других социально-культурных мероприятий; - информационного обеспечения населения о проводимой физкультурно-спортивной и досуговой работе; - привлечения жителей муниципального образования к активному участию в проводимых мероприятиях.	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Чернышов А.А.

### 1.3. В области совершенствования бюджетного процесса

Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
Приведение правовых актов муниципального округа Некрасовка в соответствие с новыми положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и другими законодательными актами в области организации бюджетного процесса.	в течение года	Администрация МО Клименцова С.Н. Ульянова О.В.
Дальнейшее совершенствование бюджетного процесса путем расширения практики перспективного бюджетного планирования, оптимизации действующих и экономической обоснованности вновь принимаемых расходных обязательств.	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Ульянова О.В.



Повышение уровня прогнозирования финансовых ресурсов, а также проведение комплекса мер по повышению эффективности бюджетных расходов в целях достижения реальных и конкретных результатов.	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Ульянова О.В.
--	----------------	--

**1.4. Организация и проведение мероприятий по размещению муниципального заказа**

Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные
Разработка плана проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений и нормирование в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Кли- менцова С.Н.
Разработка конкурсной, аукционной документации, документов для запросов котировок, запросов предложений, в том числе со спец. организацией	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Кли- менцова С.Н.
Организация и проведение заседаний Единой комиссии по проведению конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Кли- менцова С.Н.
Заключение муниципальных контрактов по результатам торгов, запросов котировок	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Ведение Реестра муниципальных контрактов	в течение года	Администрация МО Клименцова С.Н.

**2. Организация работы по решению вопросов местного значения**

Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация работы с населением.</li> <li>- Взаимодействие с депутатами Совета депутатов муниципального округа Некрасовка</li> <li>- Развитие информационных технологий и инфраструктуры (Интернет-сайт администрации)</li> <li>- Организация и проведение публичных слушаний</li> <li>- Реализация мероприятий по обеспечению демографической безопасности.</li> <li>- Координация работы по призыву граждан на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации.</li> <li>- Обеспечение приема граждан сотрудниками администрации и депутатами Совета депутатов</li> <li>- Взаимодействие с органами исполнительной власти</li> </ul>
--------	--

**2.1. Организация работы администрации муниципального округа Некрасовка по решению вопросов местного значения**

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Предоставление муниципальных услуг: Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора Принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации Регистрация уставов территориального общественного самоуправления	в течение года	Администрация МО Клименцова С.Н.
Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа Некрасовка	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Чернышов А.А.
Разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов подведомственных органам местного самоуправления организаций	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А.
Участие в осуществлении ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными учреждениями	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Чернышов А.А.
Участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Чернышов А.А.
Участие 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	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Чернышов А.А.
Взаимодействие с общественными объединениями	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В. Чернышов А.А.



## 2.2. Организация работы Совета депутатов муниципального округа Некрасовка

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Организационно-техническое обеспечение заседаний Совета депутатов.	в течение года	Администрация МО Мельникова Л.В.
Работа по оказанию информационно-методической помощи и содействие в работе депутатов Совета депутатов.	в течение года	Администрация МО Мельникова Л.В.
Оформление принятых Советом депутатов правовых актов и иных документов, осуществление их выпуска и обеспечение издания в средствах массовой информации.	в течение года	Администрация МО Мельникова Л.В.
Организация и обеспечение работы комиссий Совета депутатов.	в течение года	Администрация МО Мельникова Л.В.
Организация приема граждан депутатами Совета депутатов.	в течение года	Администрация МО Мельникова Л.В.
Ведение Регистра муниципальных нормативных правовых актов и направление их в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы для проведения проверки их нормативного характера и включения в Регистр МНПА города Москвы.	в течение года	Администрация МО Мельникова Л.В.
Организация работы по ведению делопроизводства Совета депутатов	в течение года	Администрация МО Мельникова Л.В.
Осуществление контрольно-аналитической деятельности по исполнению распорядительных документов муниципального округа	в течение года	Администрация МО Мельникова Л.В.
Осуществление контроля за ведением делопроизводства, хранением подлинников протоколов, решений и других документов Совета депутатов и сдачей их в архив.	в течение года	Администрация МО Мельникова Л.В.

## 2.3. Реализация отдельных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Реализация отдельных полномочий города Москвы в сферах благоустройства и капитального ремонта	По мере поступления	Глава МО Ухаботина И.В.
Реализация полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Некрасовка города Москвы	По мере поступления	Глава МО Ухаботина И.В.
Реализация полномочий по заслушиванию отчета главы управы района Некрасовка города Москвы и информации руководителей городских служб	До конца отчетного года	Глава МО Ухаботина И.В.
Реализация отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства	По мере поступления	Глава МО Ухаботина И.В.

## 2.4. Организация работы с жителями муниципального округа Некрасовка

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Организация встреч с населением депутатов Совета депутатов и районных служб	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Мельникова Л.В.
Обобщение и анализ результатов встреч с населением депутатов Совета депутатов и районных служб	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Мельникова Л.В.
Организация и проведение публичных слушаний в соответствии с Уставом муниципального округа	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Мельникова Л.В.
Организация и прием депутатами граждан муниципального округа	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Мельникова Л.В.
Представление депутатами отчетов о работе с населением	Июнь декабрь	Глава МО Ухаботина И.В. Мельникова Л.В.
Информирование жителей о работе Совета депутатов	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Мельникова Л.В.

## 2.5. Информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Размещение справочно-информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления на информационных стендах, в газете «Голос Некрасовки» и на сайте муниципального округа Некрасовка	постоянно	Администрация МО Чернышов А.А. Паникова Ю.С.



Организация выпуска буклетов, листовок, относящихся к деятельности органов местного самоуправления	по мере необходимости	Администрация МО Чернышов А.А. Паникова Ю.С.
Формирование механизма «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в органах местного самоуправления МО Некрасовка в городе Москве, в том числе с использованием сайта МО.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Паникова Ю.С.
Модернизация, обновление и поддержка официального сайта муниципального округа Некрасовка .	постоянно	Администрация МО Чернышов А.А. Паникова Ю.С.
Ведение электронной переписки с органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления города Москвы и жителями	по мере необходимости	Администрация МО Чернышов А.А. Паникова Ю.С.
Участие руководителей органов местного самоуправления, депутатов на встречах с жителями, в учреждениях и организациях района	в течение года	Администрация МО Ухаботина И.В. Набатчиков А.В.

## 2.6. Организация работы по рассмотрению жалоб потребителей, консультирование по вопросам защиты прав потребителей

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Рассмотрение жалоб потребителей	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Консультирование их по вопросам защиты прав потребителей	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Создание периодической рубрики «Имею право!» в районной газете «Голос Некрасовки»	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Обновление странички «Защита прав потребителей» на официальном сайте внутригородского муниципального округа Некрасовка .	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Размещение справочно-информационных материалов вопросам прав потребителей на информационных стендах и ЖК мониторе	постоянно	Администрация МО Набатчиков А.В.

## 2.7. Проведение мероприятий по призыву граждан на военную службу

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Создание призывной комиссии района по проведению призыва граждан на военную службу (основной и резервный состав).	Период проведения призыва	Администрация МО Набатчиков А.В. Чернышов А.А.
Издание распоряжений по призыву, обучению граждан начальным военным знаниям и др.	Период проведения призыва	Администрация МО Набатчиков А.В. Чернышов А.А.
Обеспечение работы призывной комиссии согласно утвержденному графику.	Период проведения призыва	Администрация МО Набатчиков А.В. Чернышов А.А.
Подведение итогов призыва и представление информации председателю призывной комиссии города Москвы.	По окончании призыва	Администрация МО Набатчиков А.В.

## 2.8. Участие в пропаганде знаний в области пожарной безопасности

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Участие в пропаганде знаний в области пожарной безопасности	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Участие в пропаганде знаний в области предупреждения и защиты жителей Некрасовка от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Участие в пропаганде знаний в области безопасности людей на водных объектах	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Разработка плана профилактических мер, направленных на пропаганду знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей Некрасовка 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, управой района Некрасовка	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.



Организация и проведение просветительских информационных мероприятий в учреждениях культуры, спорта, образования Некрасовка по пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей Некрасовка от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Проведение семинаров и круглых столов для детей и молодежи с использованием видео и информационных материалов по пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей Некрасовка от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Информирование населения в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей Некрасовка от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Создание и проведение заседаний рабочей группы по пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей Некрасовка от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Разработка и распространение информационных памяток по пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей Некрасовка от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.

### 2.9. Участие в профилактике терроризма и экстремизма.

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Организация в образовательных учреждениях разъяснительной работы по привлечению к уголовной и административной ответственности за участие в противоправных действиях в составе неформальных молодежных группировок антиобщественной и преступной направленности, в том числе «скинхедов» и «фанатов» футбольных команд.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силюянова Л.А.
Организация работы досуговых учреждений по утверждению в сознании молодых людей идей личной и коллективной обязанности уважать культурные, этнические, религиозные, политические и иные различия между людьми, формированию нетерпимости к любым проявлениям экстремизма.	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Организация работы по информированию населения по вопросам противодействия терроризму, предупреждению террористических актов, поведению в условиях возникновения ЧС.	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Организация работы по подготовке и размещению наглядно-просветительских материалов антитеррористической направленности	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Организация проведения акций «Терроризму нет!» и т.д.	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Организация встреч с руководителями организаций и учреждений, которые могут выступать в качестве потенциальных террористических посягательств.	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.

### 2.10. Организация деятельности дворовых общественных родительских Советов на территории муниципального округа Некрасовка

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Работа по созданию и активизации деятельности дворовых общественных родительских Советов	постоянно	Администрация МО Набатчиков А.В.
Изготовление печатной продукции о деятельности дворовых общественных родительских Советов в муниципальном округе Некрасовка	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Проведение семинаров и круглых столов по обмену опытом с представителями дворовых общественных родительских Советов	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Организация и проведение конкурса среди дворовых родительских Советов в муниципальном округе Некрасовка	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Проведение досуговых и спортивных мероприятий совместно с дворовыми общественными родительскими советами	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Подготовка и размещение справочно-информационных материалов о деятельности дворовых общественных родительских Советов в муниципальном округе Некрасовка на информационных стендах и ЖК мониторе	постоянно	Администрация МО Набатчиков А.В.

### 2.11. Организация работы по содействию созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.



Взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления, а также с органами жилищного самоуправления	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Проведение семинаров и круглых столов с участием представителей органов жилищного самоуправления	в течение года	Администрация МО Набатчиков А.В.
Подготовка и размещение справочно-информационных материалов о деятельности территориального общественного самоуправления муниципального округа Некрасовка на информационных стендах	постоянно	Администрация МО Набатчиков А.В.

### 2.12. Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Участие в заседаниях Координационного Совета Управы района Некрасовка города Москвы и органов местного самоуправления муниципального округа Некрасовка	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Администрация МО Набатчиков А.В.
Участие в работе окружного координационного совета	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Администрация МО Набатчиков А.В.
Участие в работе коллегии управы района Некрасовка города Москвы, Префектуры ЮВАО г. Москвы	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Администрация МО Набатчиков А.В.
Участие в работе районных и окружных комиссий	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Администрация МО Набатчиков А.В.
Взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы, городскими, окружными и районными организациями и учреждениями	в течение года	Глава МО Ухаботина И.В. Администрация МО Набатчиков А.В.

### 3. Организация работы уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа

Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Реализация на территории района Некрасовка государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, а также совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, и лиц, над которыми установлен патронаж</li> <li>– Обеспечение защиты имущественных, личных неимущественных и жилищных прав и законных интересов граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, находящихся под опекой или попечительством, а также обеспечение сохранности имущества указанных категорий граждан</li> <li>– Своевременное выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в помощи государства</li> <li>– Обеспечение приоритета семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</li> <li>– Обеспечение надзора за деятельностью опекунов (попечителей), приемных родителей</li> <li>– Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства</li> </ul>
--------	--

#### 3.1. Организация работы по защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на семейные формы воспитания и в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.
Консультирование и оказание юридической помощи гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в семью.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.
Осуществление контроля за условиями проживания, воспитания, содержания, образования и состоянием здоровья подопечных детей, находящихся на учете в уполномоченном органе в сфере опеки, попечительства и патронажа в администрации Некрасовка	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.
Обеспечение деятельности комиссии по защите прав и законных интересов подопечных Составление и утверждение планов по защите прав ребенка	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.



### 3.2. Организация работы по охране имущественных и личных неимущественных прав, защите законных интересов несовершеннолетних, недееспособных граждан, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Рассмотрение дел по защите имущественных и личных неимущественных прав и интересов несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.
Подготовка документов по вопросам защиты прав несовершеннолетних и недееспособных граждан: - определение юридического статуса детей; - назначение денежных средств на содержание подопечных; - сохранение права пользования (права собственности) на жилое помещение по месту жительства при помещении детей в организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при передаче их под опеку (попечительство), в приемную семью; - сохранение права пользования на жилое помещение по месту жительства при помещении недееспособных граждан в организации социальной защиты населения, при передаче их под опеку, заключение договоров доверительного управления имуществом; - организация предоставления подопечным детям, не имеющим закрепленного жилья, жилых помещений по окончании их пребывания под попечительством, в приемной семье; - устройство детей на семейные формы воспитания; - акты обследования и заключения по спорам, связанным с воспитанием детей, участие в судебных заседаниях по указанным спорам; - изменение имени и (или) фамилии малолетних; - рассмотрение вопросов о распоряжении имуществом несовершеннолетних; - участие в судебных заседаниях по защите жилищных прав и интересов детей; - осуществление контроля за сохранностью жилых помещений за детьми, находящимися на воспитании в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающими в семьях опекунов (попечителей); - организация работы по сопровождению семей, принявших детей на воспитание в семью; - осуществление постинтернатного патронажа в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет	в течение года по мере поступления	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.

### 3.3. Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Реализация районной Программы «Предупреждение социального сиротства в районе Некрасовка на 2012-2014 годы»	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.
Проведение работы по профилактике социального сиротства во взаимодействии с субъектами профилактики муниципального округа Некрасовка	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.
Выявлению семей «группы риска», проведение обследований условий жизни детей в данных семьях.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.
Установление социального патронажа в отношении детей, нуждающихся в помощи государства	в течение года	Администрация МО Бирюкова И.Г.
Проверка фактов, имеющих признаки жестокого обращения с детьми, принятие мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.
Участие в проведении специализированных мероприятий «Подросток» и «Подросток-неблагополучная семья»	по графику	Администрация МО Бирюкова И.Г.
Участие в организации и проведении мероприятия для подопечных детей «День опекуна»	май	Администрация МО Чернышов А.А. Бирюкова И.Г.
Содействие в организации летнего и зимнего отдыха подопечных детей	май-июль декабрь	Администрация МО Бирюкова И.Г.

### 3.4. Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Участие в заседаниях КДН и ЗП района Некрасовка	в течение года	Администрация МО Бирюкова И.Г.
Подготовка информационных справок, отчетов, планов о деятельности уполномоченного органа опеки, попечительства и патронажа	в течение года	Администрация МО Бирюкова И.Г.
Организация участия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в мероприятиях и конкурсах муниципального образования, Юго-Восточного административного округа, города Москвы	в течение года	Администрация МО Бирюкова И.Г.



**4. Организация работы Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.**

Задачи	<p>Осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних.</p> <p>Участие в организации работы по выявлению безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних; родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей (далее – законные представители), не выполняющих обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию несовершеннолетних, либо отрицательно влияющих на их поведение; учет лиц данных категорий;</p> <p>Предупреждение безнадзорности, беспризорности, сокращение количества правонарушений и антиобщественных действий, совершаемых несовершеннолетними, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;</p> <p>Выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий;</p> <p>Пропаганда среди несовершеннолетних и семей группы «социального риска» здорового образа жизни; устранение причин, способствующих проявлению терроризма и экстремизма несовершеннолетних;</p> <p>Осуществление мер по координации вопросов связанных с соблюдением условий воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних, а также обращением с несовершеннолетними в учреждениях системы профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;</p> <p>Рассмотрение материалов в отношении несовершеннолетних, совершивших противоправные деяния до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность, а также рассмотрение дел о поведении, отклоняющемся от дозволенного правовыми нормами и об антиобщественных действиях;</p> <p>Осуществление функций административной юрисдикции в отношении несовершеннолетних, их родителей, законных представителей.</p>
--------	---

**4.1. Профилактика и предупреждение детской безнадзорности, бродяжничества и правонарушений среди несовершеннолетних.**

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Выявление и учет несовершеннолетних, совершивших правонарушения и иные противоправные действия. Организация проведения индивидуальной профилактической работы с ними.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Проведение заседаний КДНиЗП, в том числе выездных на базе учреждений профилактики; применение правовых и реабилитационных мер к несовершеннолетним, совершившим противоправное действие.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Направление несовершеннолетних, в т.ч. подростков «группы риска» и детей из неблагополучных семей в трудовые, спортивно-оздоровительные, военно-спортивные и оздоровительные лагеря в период зимних и летних каникул.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Выявление, учет и принятие необходимых мер по фактам, имеющим признаки жестокого обращения с несовершеннолетними.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Участие в проведении мероприятий МВД «Подросток», направленных на предупреждение безнадзорности, бродяжничества, попрошайничества и правонарушений несовершеннолетних.	1 раз в месяц	Администрация МО Силуянова Л.А. Шальнева Н.М.
Принятие мер по выявлению детей, не приступивших к занятиям в образовательных учреждениях, а также систематически пропускающих занятия без уважительных причин.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Оказание содействия в трудоустройстве на постоянной и временной основе несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Оказание содействия организации работы Советов родительской общественности, школьных Советов по профилактике.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Подготовка обобщенной информации о состоянии преступности, правонарушений среди несовершеннолетних и защиты их прав на территории района; доведение информации до сведения учреждений системы профилактики.	2 раза в год	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.

**4.2. Профилактика и предупреждение употребления подростками спиртных напитков, токсических и наркотических веществ, пропаганда здорового образа жизни.**

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Проведение лекций, семинаров, круглых столов в учебных заведениях района по профилактике и предупреждению наркомании, алкоголизма, табакокурения.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Осуществление взаимного обмена информацией между учреждениями здравоохранения и ПДН о несовершеннолетних, и неблагополучных семьях, склонных к употреблению наркотических и токсических веществ.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Координация и участие в специализированных мероприятиях отделов МВД по предупреждению детского и подросткового алкоголизма, наркомании, токсикомании.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.





Реализация на базе образовательных учреждений района информационных программ по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения совместно с ООО «Сумасшедшая наука»	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Привлечение подростков, состоящих на учете в КДНиЗП к посещению досуговых учреждений, спортивных секций, к участию в районных и окружных спортивно-массовых, оздоровительных мероприятиях и праздниках.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.

#### 4.3.Профилактика семейного неблагополучия.

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации; проведение с ними индивидуальной профилактической работы.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Привлечение семей и родителей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних к участию в районных и окружных спортивно-массовых, оздоровительных мероприятиях и праздниках, а также в социально - значимых районных и городских мероприятиях.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Проведение работы по профилактике семейного неблагополучия во взаимодействии с субъектами профилактики муниципального образования Некрасовка в городе Москве.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.

#### 4.4.Обеспечение соблюдения законных прав и интересов несовершеннолетних жителей района.

Мероприятия.	Сроки исполнения.	Ответственные.
Проведение проверок условий содержания и воспитания несовершеннолетних в органах и учреждениях системы профилактики района.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Проведение проверки состояния работы инспекции по делам несовершеннолетних.	ежеквартально	Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Обеспечение исполнения законодательства об отчислении учащихся из образовательных учреждений до получения ими общего среднего образования и о переводе учащихся общеобразовательных школ в образовательные учреждения с иной формой обучения.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Проведение проверок организации воспитательной работы в образовательных учреждениях района.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Осуществление учета несовершеннолетних, не посещающих по образовательные учреждения без уважительных причин.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Проведение проверок исполнения трудового законодательства в части соблюдения прав несовершеннолетних работников на предприятиях района.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Проведение проверок загрузки кружков и секций муниципальных учреждений, спортивных залов школ района в вечернее время, в выходные и праздничные дни.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Проведение мониторинга досуговых учреждений с целью выявления и развития направлений, отражающих интересы подростков.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.

#### 4.5. Организационная работа, информирование населения.

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Рассмотрение материалов, постановлений, протоколов, писем, заявлений. Подготовка материалов к проведению заседаний комиссии.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Проведение заседаний КДН и ЗП не реже 2 раз месяц. Проведение внеочередных выездных заседаний КДН и ЗП.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Подготовка информационных справок, отчетов, планов о деятельности КДНиЗП.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Участие в работе городских и окружных межведомственных мероприятиях по актуальным вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений, подростковой преступности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, предупреждения проявления экстремизма в молодежной среде.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Регулярное размещение в районной газете и на стендах информации: -о работе справочных телефонов для приема сообщений по оказанию помощи беспризорным и безнадзорным детям; -об имеющихся вакансиях на предприятиях, использующих труд несовершеннолетних; - о пропаганде здорового образа жизни и ценностях семьи; - о профилактике подростковой преступности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, предупреждения проявления экстремизма в молодежной среде.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.



Выпуск памяток, листовок, буклетов и другой наглядной информации по профилактике наркомании, алкоголизма, беспризорности, терроризма, правонарушений.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.
Размещение на сайте МО информационного (справочного) материала о проведении профилактических мероприятий с подростками.	в течение года	Администрация МО Чернышов А.А. Силуянова Л.А.

**5. Организация социально-воспитательной и досуговой работы с населением по месту жительства**

Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- массовое вовлечение жителей в организационные формы отдыха по месту жительства;</li> <li>- приобщение жителей к историческому и культурному наследию, художественным ценностям района, округа, города;</li> <li>- возрождение русских национальных традиций, обычаев, обрядов, соблюдение и продолжения формирования местных традиций;</li> <li>- воспитание у жителей чувства патриотизма, активной гражданской позиции, эстетического вкуса и эмоциональной отзывчивости;</li> <li>- организация и проведение культурно – массовых и информационно-познавательных мероприятий, отражающих памятные и календарные даты, государственные и народные праздники для жителей всех возрастных категорий с учетом их запросов и пожеланий;</li> <li>- совершенствование форм и методов работы с населением для приобретения новых знаний в области науки, культуры, экологии, новейших технологий;</li> <li>- координация и интеграция работы учреждений образования и культуры;</li> <li>- формирование у подрастающего поколения позитивных интересов и увлечений, полезных умений, навыков, высокой социальной и творческой активности посредством реализации творческих способностей.</li> </ul>
--------	--

**5.0. Профилактика асоциальных форм поведения, формирование здорового образа жизни в подростково-молодежной среде**

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
« <b>Кто знает правила движения, тому почет и уважение</b> » - конкурсno-игровая программа с приглашением сотрудников ГАИ.	январь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>Тише едешь – дальше будешь!</b> » - интерактивный спектакль-игра по правилам дорожного движения с приглашением сотрудников ГАИ ко Дню ГИБДД.	июнь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>Это надо знать!</b> » - деловая игра из цикла мероприятий по профилактике наркомании и асоциального поведения « <b>Болен – лечись, здоров – берегись!</b> ».	октябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>Горькие плоды сладкой жизни</b> » - информационно-познавательная программа из цикла мероприятий по профилактике наркомании и асоциального поведения « <b>Болен – лечись, здоров – берегись!</b> » к Всемирному дню борьбы со СПИДом.	ноябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.

**5.1. Патриотическое воспитание**

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
« <b>Равняйся на героев</b> » - военно-патриотическое мероприятие для населения	январь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>Как хорошо быть генералом!</b> » - солдатский марафон из цикла военно-патриотических мероприятий « <b>Солдатами не рождаются, солдатами становятся!</b> » ко Дню защитника Отечества.	февраль	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>Слава армии родной!</b> » - праздничная концертная программа ко Дню защитника Отечества.	февраль	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>Дорога длиною в жизнь</b> » - литературно-музыкальный вечер к 85-летию со дня рождения Б.Окуджавы из цикла военно-патриотических мероприятий « <b>Солдатами не рождаются, солдатами становятся!</b> » ко Дню Победы.	май	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>И вновь Весна на белом свете!</b> » - праздничный концерт ко Дню Победы.	май	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>Навеки в памяти людской</b> » - вечер-реквием, посвященный событиям в Беслане, с приглашением Героя России, полковника В.Бочарова из цикла военно-патриотических мероприятий « <b>Солдатами не рождаются, солдатами становятся!</b> »	сентябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>Жизнь – Родине, честь – никому!</b> » - праздник историко-патриотической книги из цикла литературных мероприятий « <b>Книга – лучший друг!</b> »	ноябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
« <b>Мы как все, но чуть сильнее!</b> » - урок мужества к Дням воинской славы.	декабрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.



## 5.2. Культурно-просветительская деятельность

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
«Герой своего времени» - конкурс мультимедиапроектов к 200-летию со дня рождения М.Ю.Лермонтова.	февраль	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Как на масленой неделе ...» - литературно-фольклорный праздник.	март	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Ваше Величество – Женщина!» - праздничная концертная программа для жителей к Международному женскому дню.	март	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Моя Вселенная» - фестиваль творчества по астрономии ко Дню авиации и космонавтики.	апрель	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Загадки юной леди» - фотоконкурс по истории костюма с презентацией для девочек.	март	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Путешествие по культурам мира» - театрализованная программа из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!» к Всемирному дню культуры.	апрель	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Все мы родом из детства!» - литературный костер с приглашением создателей и сотрудников киножурнала «Ералаш» из цикла литературных мероприятий «Книга – лучший друг!».	май	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Наши руки не для скуки!» - научная ярмарка ко Дню российской науки.	июль	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Герой своего времени» - конкурс мультимедиапроектов к 200-летию со дня рождения М.Ю.Лермонтова.	октябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Самая прекрасная из женщин!» - творческий вечер с И.Кутеповой из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!» ко Дню матери России.	ноябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Поэтический ковчег» - конкурс чтецов из цикла литературных мероприятий «Книга – лучший друг!» к 210-летию Ф.И.Тютчева.	ноябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Жизнь замечательных идей» - интеллектуальный марафон для молодежи.	декабрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.

## 5.3. Социально-полезная деятельность, экологическое воспитание

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
«Ты такой же, как все!» - цикл просветительно-правовых мероприятий для инвалидов.	февраль, май, сентябрь, ноябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Брось природе спасательный круг!» - экологическая акция, посвященная проблеме утилизации бытового мусора, к Всемирному дню охраны окружающей среды.	июнь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Знатоки природы» - экологическая эстафета.	июнь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Цветы для всех!» - конкурс по оформлению дворовых территорий и подъездов домов цветочными композициями	апрель - август	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Осенний марафон» - туристический слет.	сентябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.

## 5.4. Художественно – эстетическое воспитание

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
«Сударь и сударыни» - конкурсная программа по правилам хорошего тона в общественных местах к Международному женскому дню.	март	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Мальвинка – 2014» - конкурсная шоу-программа среди девочек дошкольного возраста к Международному женскому дню.	март	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.



«Помните, каким он парнем был ...» - конкурс и выставка детского рисунка ко Дню авиации и космонавтики.	февраль-апрель	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Время петь!» - конкурс песни на иностранном языке.	апрель	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Сказка – ложь, да в ней намек ...» - конкурс декоративно-прикладного и изобразительного творчества к 215-летию со дня рождения А.С.Пушкина.	июнь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Вернисаж в Некрасовке!» - выставка картин профессиональных художников ко Дню города Москвы.	сентябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Мятежный гений вдохновения» - конкурс и выставка детского рисунка к 200-летию со дня рождения М.Ю.Лермонтова.	сентябрь-ноябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Я, ты, он, она, вместе – целая страна!» - бал-фестиваль национальных искусств из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!» ко Дню народного единства.	октябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Поющая живопись, танцующая графика» - конкурс и выставка детского рисунка.	сентябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Поющая живопись, танцующая графика» - музыкально-художественный салон с мастер-классами по редким видам изобразительной деятельности для населения из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!»	октябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Мир планете – счастье детям!» - смотр-фестиваль творческих коллективов образовательных учреждений из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!»	октябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Час триумфа!» - гала-концерт лучших творческих коллективов образовательных учреждений в рамках фестиваля «Мир планете – счастье детям!» из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!»	ноябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Вдохновение. Фантазия. Творчество» - смотр-фестиваль детского дошкольного творчества из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!» к Международному дню музыки.	ноябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Рождественские сувениры» - выставка профессиональных художников и детских работ по изобразительному и декоративно-прикладному искусству.	декабрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.

### 5.5. Участие в мероприятиях окружного и городского уровня

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
«Вифлеемская звезда» - конкурс по изобразительному творчеству среди творческих коллективов ЮВАО	сентябрь-январь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Есть такая профессия – мама» - творческий конкурс	март	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
Окружной конкурс КВН среди допризывной молодежи	март	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Шолоховская весна» - открытый московский фестиваль, посвященный дню рождения великого русского писателя М.А. Шолохова	апрель	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Радуга» - окружной открытый конкурс-фестиваль творчества детей с ограниченными возможностями	ноябрь-январь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Чеховский сад» - окружной фестиваль детского творчества	декабрь - февраль	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
Литературный конкурс молодых авторов	январь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Поделись улыбкою своей» - Московский открытый конкурс художественной фотографии	апрель-май	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Ты, я, он, она – вместе целая страна» - этнокультурный костюмированный молодежный фестиваль	май	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.



«Дорогая моя столица!» - окружной конкурс песен о Москве	июнь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
Окружной фестиваль цветников в Кузьминках	май-сентябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
Прочие досуговые мероприятия	в течение года	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.

### 5.6. Организация семейного отдыха, возрождение русских национальных и формирование местных традиций

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
«Отдыхаем всей семьей!» - досуговые мероприятия для жителей.	январь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Коль пришла коляда, открывай ворота!» - фольклорно-обрядовая дворовая программа для жителей, посвященная Рождеству Христову.	январь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Супер - папа!» - конкурсная программа среди пап района.	апрель	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Рукам – работа, душе – праздник!» - бал колясок к Международному дню семьи.	май	Администрация МО Волкова М.М.
«Праздник – безобразник» - театрализованная дворовая программа ко Дню защиты детей.	июнь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«С днем рождения, столица, с днем рождения, Москва!»: - «Молодецкие забавы» - конкурсno-игровая программа;	сентябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
- «Спешите делать добрые дела!» - ярмарка безвозмездного дарения.	сентябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Вместе мы – сила!» - праздничная дворовая программа ко Дню народного единства.	ноябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Скоро, скоро Новый год!» - праздник двора.	декабрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.

### 5.7. Работа с льготными категориями населения, людьми старшего поколения

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
«Я хочу, а значит, я могу!» - мастер-классы для инвалидов по лепке из полимерной глины deko clay.	май	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Вся жизнь – игра ...» - театральные абонементы для инвалидов, людей старшего поколения.	май, октябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Совет да любовь!» - литературно-музыкальная гостиная из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!» ко Дню Петра и Февроньи.	июль	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«В сердцах людских затрагивает струны ...» - музыкально-поэтический вечер из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!» к 90-летию районной библиотеки и Международному дню пожилых людей.	октябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Люди пожилые – сердцем молодые!» - праздничный концерт с чествованием старейших жителей района к Международному дню пожилых людей.	октябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Как хороши в России мастера!» - выставка-презентация творческих работ инвалидов по декоративно-прикладному искусству к Международному дню инвалидов.	декабрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Я не волшебник, я только учусь!» - мастер-классы по редким видам изобразительной деятельности для инвалидов к Международному дню инвалидов.	декабрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.



### 5.8. Взаимодействие с общественными и негосударственными некоммерческими организациями

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
«Семейный очаг» - Рождественский праздник для детей и родителей.	январь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«День Снеговика» - конкурс-игровая программа.	январь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Гори, гори ясно, солнышко красно!» - интерактивная программа, посвященная встрече Масленицы.	март	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Потанцуем на Аллее сказок?» - танцевально-развлекательная программа из цикла культурно-досуговых мероприятий «Пусть будет музыка!» к Международному дню танца.	апрель	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Ура! Каникулы!» - праздник двора к Международному дню друзей.	июнь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Здравствуй, утро, здравствуй, город, здравствуйте, друзья!» - праздник двора.	сентябрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«Новый год стучится в дом!» - зимние семейные потешки.	декабрь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
Развитие сети кружковой работы с населением	в течение года	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
Информирование населения о кружках по направлениям деятельности	в течение года	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
Оказание содействия по набору населения в кружки	в течение года	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.

### 5.9. Местные праздники

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
«Широкая Масленица в Некрасовке» - местный праздник для населения.	март	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
День местного самоуправления.	апрель	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.
«День герба и флага МО Некрасовка» - устный журнал, посвященный истории русской государственной и московской районной символики, для молодежи.	июнь	Администрация МО Волкова М.М. Чернышов А.А.

### 6. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

Задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение спортивных мероприятий;</li> <li>– создание эффективной системы развития массовой физической культуры и спорта;</li> <li>– организация активного досуга детей, подростков и молодежи района по месту жительства;</li> <li>– обеспечение прав и возможностей жителей района Некрасовка на удовлетворение своих потребностей в физической культуре не зависимо от возрастных и социальных категорий;</li> <li>– привлечение всех слоев населения в массовом спортивном движении;</li> <li>– создание условий шаговой доступности спортивных объектов для привлечения к занятиям физической культурой и спортом, в том числе жителей района с ограниченными физическими возможностями;</li> <li>– вовлечение детей и молодежи в регулярные занятия физической культурой;</li> <li>– формирование у населения устойчивых навыков здорового образа жизни через занятия физической культурой и спортом;</li> <li>– повышение эффективности использования средств, вкладываемых в массовую физическую культуру;</li> <li>– создание условий для привлечения частных инвестиций в спортивную отрасль.</li> </ul>
--------	--



### 6.1. Праздничные физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия для жителей муниципального округа Некрасовка

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Спортивные мероприятия « <b>Веселые зимние каникулы</b> » для детей и подростков муниципального округа Некрасовка	январь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Спортивный праздник « <b>Никто не забыт, ничто не забыто</b> » посвященный празднованию Дня Победы	Май	Администрация МО Фоменко В.Х.
Спортивный праздник « <b>Старты надежд</b> » для детей находящихся под опекой, детей сирот, детей из «группы риска», детей из многодетных семей, посвященный празднованию Дня защиты детей	июнь-июль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Спортивный праздник « <b>Некрасовский район – спортивный мой</b> », посвященный празднованию Дня района и города.	сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Праздничные физкультурно-спортивные мероприятия среди населения муниципального округа, посвященные празднованию Дня района и города, Дня Победы, Нового года и другим праздничным датам	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.

### 6.2. Дворовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия для жителей муниципального округа Некрасовка

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Физкультурно-спортивные мероприятия на катках и лыжных трассах в выходные и праздничные дни для жителей муниципального округа Некрасовка на дворовых спортивных площадках	01 января - 31 марта	Администрация МО Фоменко В.Х.
Физкультурно-спортивные мероприятия « <b>Ребята нашего двора</b> » в выходные и праздничные дни на дворовых спортивных площадках	01 апреля- 31 ноября	Администрация МО Фоменко В.Х.
Фитнес-зарядки « <b>Здоровый образ жизни</b> » для жителей муниципального округа Некрасовка	1 раз в месяц	Администрация МО Фоменко В.Х.

### 6.3. Дворовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия для детей и подростков муниципального округа Некрасовка в каникулярные дни, в рамках программы Спартакиады «Выходи во двор, поиграем!»

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Физкультурно-спортивные мероприятия в дни зимних школьных каникул (три мероприятия)	январь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Физкультурно-спортивные мероприятия в дни весенних школьных каникул (три мероприятия)	март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Физкультурно-спортивные мероприятия в дни летних школьных каникул (три мероприятия)	июнь-август	Администрация МО Фоменко В.Х.
Физкультурно-спортивные мероприятия в дни осенних школьных каникул (три мероприятия)	октябрь- ноябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.

### 6.4. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия для детей дошкольного и младшего возраста муниципального округа Некрасовка

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Соревнование по плаванию « <b>Юный спасатель</b> » среди детей дошкольного возраста	февраль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Спортивное мероприятие « <b>День весны</b> » для юных жителей муниципального округа Некрасовка	март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнование по плаванию « <b>Я умею плавать</b> » среди детей дошкольного возраста муниципального округа Некрасовка по месту жительства посвященный празднику Весны и Труда	апрель	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнования среди спортивных семей « <b>Веселые семейные старты</b> » среди жителей муниципального округа	апрель- сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
« <b>Некрасовское кольцо</b> » - легкоатлетическая эстафета среди детей дошкольного возраста	май	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнование по шашкам « <b>Юный шашкист</b> » среди детей дошкольного возраста	ноябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Спортивные соревнования « <b>Веселый мяч</b> » для детей дошкольного возраста	декабрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнование по плаванию « <b>Я умею плавать</b> » среди детей дошкольного возраста муниципального округа Некрасовка по месту жительства	декабрь	Администрация МО Фоменко В.Х.



**6.5. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия  
для детей и подростков муниципального округа Некрасовка в рамках программы Спартакиады  
«Выходи во двор, поиграем!»**

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Соревнование по лыжным гонкам среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	январь февраль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Первенство района по баскетболу среди детей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	январь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по баскетболу среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	январь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по шашкам « <b>Выйди в дамки</b> » среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	январь- февраль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по мини – футболу « <b>Мяч надежды</b> » в спортивном зале среди дворовых команд	февраль март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнования « <b>Веселые старты</b> »	Февраль март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнование по стрельбе « <b>Меткий стрелок</b> » среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка посвященный Дню Защитника Отечество	февраль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Шахматный турнир « <b>Юный гроссмейстер</b> » среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства посвященный Дню 8 марта	Февраль март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по хоккею с мячом среди детских дворовых команд посвященный памяти В.Е. Кузьмина	март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнования по подвижным играм « <b>Ловкие, быстрые, смелые</b> »	март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Весенняя Спартакиада допризывной молодежи « <b>Готов к труду и обороне</b> »	апрель	Администрация МО Фоменко В.Х.
Первенство района по легкой атлетике среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	апрель	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по стритболу среди детских дворовых команд муниципального округа Некрасовка по месту жительства	май	Администрация МО Фоменко В.Х.
Первенство по футболу среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка посвященное празднованию Дня Победы	май	Администрация МО Фоменко В.Х.
Первенство по баскетболу на « <b>Кубок администрации</b> » среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	май	Администрация МО Фоменко В.Х.
Туристический слет среди подростков и молодежи муниципального округа Некрасовка	май	Фоменко В.Х.
Спортивные мероприятия для детей, посещающих городские оздоровительные лагеря.	июнь-июль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по футболу « <b>Вперед спортсмены</b> » среди дворовых команд муниципального округа Некрасовка по месту жительства посвященный Дню физкультурника	август	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по мини-футболу среди дворовых команд муниципального округа Некрасовка, посвященный Государственному Флагу	август	Администрация МО Фоменко В.Х.
Легкоатлетический кросс « <b>Любимая столица!</b> » среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка посвященная Дню города	сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по мини-футболу « <b>Некрасовский мяч</b> » среди детских дворовых команд муниципального округа Некрасовка по месту жительства	сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнование по велопробегу и по скоростному бегу на роликовых коньках среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Осенняя Спартакиада допризывной молодежи « <b>Готов к труду и обороне</b> »	сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнования по подвижным играм « <b>Ловкие, быстрые, смелые</b> »	октябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по бадминтону среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	октябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по волейболу на « <b>Кубок администрации</b> » среди детей муниципального округа Некрасовка	ноябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по волейболу на « <b>Кубок администрации</b> » среди детей подросткового возраста муниципального округа Некрасовка	ноябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по настольному теннису « <b>Некрасовская ракетка</b> » среди детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	октябрь-ноябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по волейболу среди детских дворовых команд муниципального округа Некрасовка по месту жительства	ноябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по ДАРТС « <b>Кистевой бросок</b> » для детей и подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	декабрь	Администрация МО Фоменко В.Х.





Зимние традиционные соревнования по флор-болу на «Кубок администрации» Некрасовка среди детей и подростков	декабрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Открытый турнир по хоккею с шайбой на приз «Золотая шайба» среди дворовых команд муниципального округа Некрасовка	декабрь-январь	Администрация МО Фоменко В.Х.

### 6.6. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия для молодежи муниципального округа Некрасовка в рамках программы Спартакиады «Во славу спорта!»

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Соревнование по лыжным гонкам среди жителей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	январь февраль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по футболу на снегу среди дворовых команд «Студенты любят спорт»	январь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по мини – футболу «Мяч надежды» в спортивном зале среди жителей муниципального округа Некрасовка	февраль март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Соревнования «Веселые старты» среди жителей муниципального округа	март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Шахматный турнир среди жителей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	март	Администрация МО Фоменко В.Х.
Первенство района по легкоатлетическому кроссу для жителей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	апрель	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по волейболу на «Кубок администрации» среди жителей муниципального округа Некрасовка.	апрель	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по стритболу среди жителей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	май	Администрация МО Фоменко В.Х.
«Некрасовское кольцо» - легкоатлетическая эстафета среди жителей муниципального округа, посвященная Дню Победы	май	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по футболу среди жителей муниципального округа Некрасовка в рамках окружной Спартакиады «Спорт для всех!»	май- сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по волейболу среди жителей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	июнь-август	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по футболу среди жителей муниципального округа Некрасовка, посвященный памяти Норкина Б.Ф.	июль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по волейболу среди жителей муниципального округа Некрасовка	сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по мини-футболу среди жителей муниципального округа	сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по волейболу среди жителей муниципального округа Некрасовка в честь Дня учителя	октябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по настольному теннису «Некрасовская ракетка» среди жителей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	ноябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по ДАРТС «Кистевой бросок» для жителей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	ноябрь-декабрь	Администрация МО Фоменко В.Х.

### 6.7. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия для населения муниципального округа Некрасовка в рамках программы Спартакиады «Спортивное долголетие!»

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные/ содействующая организация
Шахматно-шашечный турнир с участием пожилых людей.	март-май	Администрация МО Фоменко В.Х. / ГБУ ТЦСО № 16 филиал «Некрасовка»
Турнир по настольному теннису «Некрасовская ракетка» среди людей пожилого возраста муниципального округа Некрасовка по месту жительства	сентябрь-октябрь	Администрация МО Фоменко В.Х. / ГБУ ТЦСО № 16 филиал «Некрасовка»
Бильярд с участием пожилых людей	октябрь	Администрация МО Фоменко В.Х. / ГБУ ТЦСО № 16 филиал «Некрасовка»
Турнир по ДАРТС с участием пожилых людей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	ноябрь	Администрация МО Фоменко В.Х. / ГБУ ТЦСО № 16 филиал «Некрасовка»



Чемпионат муниципального округа Некрасовка по футболу среди жителей муниципального округа Некрасовка по месту жительства	июль	Администрация МО Фоменко В.Х. / управа района Некрасовка
--	------	--

### 6.8. физкультурно-спортивные мероприятия по военно-прикладным видам спорта

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Военно-спортивный праздник « <b>Готов к труду и обороне!</b> » среди подростков муниципального округа Некрасовка по месту жительства	февраль	Администрация МО Фоменко В.Х. / управа района Некрасовка
Соревнования « <b>Школа безопасности</b> » среди подростков и молодежи	апрель- сентябрь	Администрация МО Фоменко В.Х. / управа района Некрасовка

### 6.9. Физкультурно-оздоровительная деятельность среди лиц ограниченными физическими возможностями по месту жительства

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Спортивный праздник для лиц с ограниченными физическими возможностями.	февраль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Турнир по ГОЛ-БОЛУ среди лиц с ограниченными физическими возможностями.	ноябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.

### 7. Участие населения муниципального округа Некрасовка в окружных, городских спортивно-массовых мероприятиях.

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Подготовка команд муниципального округа Некрасовка к окружным физкультурно-спортивным мероприятиям в рамках программы Спартакиады « <b>Выходи во двор, поиграем!</b> »	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Подготовка команд муниципального округа Некрасовка к окружным физкультурно-спортивным мероприятиям в рамках программы Спартакиады « <b>Во славу спорта!</b> »	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Подготовка команд муниципального округа Некрасовка к окружным физкультурно-спортивным мероприятиям в рамках программы Спартакиады « <b>Всей семьей за здоровьем!</b> »	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Подготовка команд муниципального округа Некрасовка к окружным физкультурно-спортивным мероприятиям в рамках программы Спартакиады « <b>Спортивное долголетие!</b> »	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Участие команд муниципального округа Некрасовка в окружных, городских физкультурно-спортивных мероприятиях по видам спорта	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Участие детей и подростков в военно-спортивном празднике ЮВАО города Москвы, посвященном Дню защитника Отечества.	февраль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Участие детей и подростков в военно-спортивной игре « <b>Зарница</b> »	февраль	Администрация МО Фоменко В.Х.
Участие подростков и молодежи в <b>Спартакиаде допризывной молодежи ЮВАО</b> города Москвы	апрель-октябрь	Администрация МО Фоменко В.Х.

### 7.1. Экипировка сборных команд муниципального округа Некрасовка, приобретение спортивного инвентаря.

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Приобретение наградного материала (призы, сувенирная, спортивно-наградная продукция) для организации и проведения спортивно-массовых мероприятий	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для проведения муниципалитетом физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Экипировка сборных команд муниципального образования	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для капитально отремонтированных площадок	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.



## 7.2. Развитие материально-технической базы для совершенствования физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Текущий ремонт и санитарное содержание спортивных площадок, расположенных на территории муниципального округа Некрасовка	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Технический контроль за текущим ремонтом и санитарным содержанием спортивных площадок	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Организация работы по размещению объявлений на информационные стенды	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Заливка катков на территории дворовых спортивных площадок муниципального округа Некрасовка	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Подготовка лыжных трасс на территории муниципального округа Некрасовка	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.

## 7.3. Организационные мероприятия

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Закупка и размещение информационных стендов на дворовых спортивных площадках	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Изготовление буклетов, печатной продукции о проводимой в муниципальном округе физкультурно-спортивной работе	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.
Приобретение флагов, флажков, сувенирной продукции, баннеров, растяжек для организации и проведения массовых физкультурно-спортивных, военно-спортивных мероприятий	в течение года	Администрация МО Фоменко В.Х.

## 7.4. Ожидаемые результаты реализации программы развития муниципального округа Некрасовка на 2014 год

- проведение бюджетной политики, обеспечивающей реализацию долгосрочных стратегических планов экономического развития муниципального округа Некрасовка;
- оптимизация расходных обязательств и ориентация деятельности органов местного самоуправления на достижение целей социально-экономического развития;
- расширение информационной среды и применение технологий для обеспечения прозрачности финансовой системы муниципального округа Некрасовка;
- повышение активности жителей, вовлечение широких слоев населения в местное самоуправление;
- активизация работы Общественных Советов, Дворовых общественных родительских Советов и товариществ собственников жилья;
- развитие творческого потенциала жителей района, их участие в организации проведении местных праздников, военно-патриотическом воспитании.
- предотвращение фактов проявления подросткового экстремизма;
- повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом, создание условий для занятий всем категориям жителей, сохранение и развитие сети дворовой спортивной базы и учреждений физической культуры и спорта района Некрасовка.

## РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2013 года №66/3

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 25.12.2012 № 80 «О бюджете муниципального округа Некрасовка на 2013 год» (в ред. решений Совета депутатов от 28.03.2013 № 21, от 23.05.2013 № 32, от 15.08.2013 № 38, от 31.10.2013 № 52/2)**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве, Уставом муниципального округа Некрасовка, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Некрасовка, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Некрасовка от 24.05.2012 № 35, **Совет депутатов муниципального округа Некрасовка решил:**



1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Некрасовка (далее – решение) от 25.12.2012 № 80 «О бюджете муниципального округа Некрасовка на 2013 год», изложив приложение 5 и приложение 6 к решению согласно приложению 1 и приложению 2 к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Некрасовка Ухаботину И.В.

Глава муниципального округа Некрасовка

И.В.Ухаботина

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от 25 декабря 2013 года № 66/3

Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от 25 декабря 2012 года № 80

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА  
муниципального округа Некрасовка на 2013 год по разделам и подразделам бюджетной классификации**

(тыс. рублей)

Коды БК		Наименование	2013 год
раздел	подраздел		
<b>01</b>		<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	24 019,6
		в т.ч.	
	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 727,4
	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 627,4
	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	20 586,7
	13	Другие общегосударственные вопросы	78,1
04		<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	118,7
	10	Связь и информатика	118,7
07		<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	2 617,7
	07	Молодежная политика и оздоровление детей	2 617,7
08		<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	325,0
	04	Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	325,0
11		<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	1 443,8
	02	Массовый спорт	1 443,8
12		<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	252,9
	02	Периодическая печать и издательства	<b>252,9</b>
	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>			<b>28 777,7</b>



Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от 25 декабря 2013 года № 66/3

Приложение 6  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Некрасовка  
от 25 декабря 2012 года № 80

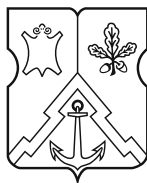
**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА  
муниципального округа Некрасовка на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям  
и видам расходов бюджетной классификации**

(тыс. рублей)

Наименование		раздел, подраздел	ЦС	ВР	2013 год
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ</b>	900				<b>28 777,7</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	900	01			24 019,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			<b>1 727,4</b>
Глава муниципального образования	900	0102	31Б 0101		1 727,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0102	31Б 0101	120	1 493,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31Б 0101	240	234,1
<b>Функционирование законодательных(представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	900	0103			<b>1 627,4</b>
Депутаты муниципального Собрания муниципального округа	900	0103	31А 0102		150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 0102	240	150,0
Субсидии бюджетам муниципальных округов в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств»	900	0103	33А 0211		1 477,4
Прочие расходы	900	0103	33А0211	883	1 477,4
<b>Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	900	0104			<b>20 586,7</b>
Глава администрации	900	0104	31Б 0102		1 717,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 0102	120	1 496,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 0102	240	221,3
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 0105		10 701,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 0105	120	6 691,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 0105	240	3 028,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 0105	320	981,9
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий	900	0104	33А 0100		8 167,9
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	0104	33А 0101		1 852,2
<i>из них за счет субвенции из бюджета города Москвы</i>	900	0104	33А 0101		1 852,2
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	33А 0101	120	1 428,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 0101	240	423,4
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	900	0104	33А 0102		1 965,8



<i>из них за счет субвенции из бюджета города Москвы</i>	900	0104	33А 0102		1 965,8
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	33А 0102	120	1 539,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 0102	240	426,5
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	0104	33А 0104		4 349,9
<i>из них за счет субвенции из бюджета города Москвы</i>	900	0104	33А 0104		4 349,9
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	33А 0104	120	3 167,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А 0104	240	1 182,4
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	900	0113			<b>78,1</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 0104		78,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 0104	240	78,1
<b>Национальная экономика</b>	<b>900</b>	<b>0400</b>			<b>118,7</b>
Связь и информатика	900	0410	35И 0100		118,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0410	35И 0100	240	118,7
<b>Образование</b>	900	07			2 617,7
Молодежная политика и оздоровление детей	900	0707			<b>2 617,7</b>
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0707	09Е 0900		2 617,7
<i>из них за счет субвенции из бюджета города Москвы</i>	900	0707	09Е 0901		2 589,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	09Е 0901	240	2 589,5
<i>из них за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия</i>	900	0707	09Е 0921		28,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	09Е 0921	240	28,2
<b>Культура, кинематография</b>	<b>900</b>	<b>08</b>			<b>325,0</b>
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	0804			325,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 0105	240	325,0
<b>Физическая культура и спорт</b>	900	11			1 443,8
Массовый спорт	900	1102			<b>1 443,8</b>
Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10А 0300		1 443,8
<i>из них за счет субвенции из бюджета города Москвы</i>	900	1102	10А 0301		831,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А 0301	240	831,1
<i>из них за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемые на переданные полномочия</i>	900	1102	10А 0321		612,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А 0321	240	612,7
<b>Средства массовой информации</b>	900	12			<b>252,9</b>
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е 0103		252,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 0103	240	252,9
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35Е 0103		0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 0103	240	0



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОПОРТОВЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТОВ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.01.2014 № 1/РА

#### О служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый

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

1. Утвердить:

- а) Положение о служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый (приложение 1);
- б) описание служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый (приложение 2).

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Южнопортовый **З.М. Зотову**.

Глава муниципального округа Южнопортовый

**З.М. Зотова**

**Приложение 1  
к распоряжению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Южнопортовый  
от 13.01.2014 года № 1/РА**

#### **Положение о служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый**

##### **Общие положения**

1. Служебное удостоверение муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый (далее – муниципальный служащий).

2. Удостоверение без надлежащего оформления, с пометками и подчистками считается недействительным.
3. Муниципальный служащий обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.
4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.
5. Удостоверение выдается муниципальному служащему до прекращения трудового договора с ним.

##### **Оформление и выдача удостоверения**

6. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).



7. Оформление удостоверения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый (далее – аппарат Совета депутатов) о назначении на должность муниципальной службы.

8. Для оформления удостоверения муниципальный служащий предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30x40 мм (далее – фотография).

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

9. Удостоверение муниципального служащего подписывается главой муниципального округа Южнопортовый или лицом, исполняющим его полномочия.

10. Удостоверение выдается в течение 7 дней со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

В день получения удостоверения муниципальный служащий расписывается в журнале удостоверений муниципальных служащих (далее – журнал). Журнал ведется на бумажном носителе. Нумерация удостоверений единая.

11. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения должности муниципальной службы;
- 2) изменения фамилии, имени или отчества муниципального служащего;
- 3) изменения описания удостоверения;
- 4) порчи или утраты удостоверения.

12. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня предоставления муниципальному служащему по кадровой работе фотографии.

Выдача нового удостоверения по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня поступления к муниципальному служащему по кадровой работе письменного объяснения муниципального служащего и фотографии.

### **Возврат и уничтожение удостоверения**

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

14. Муниципальный служащий в день освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

15. Недействительные, возвращенные удостоверения, а также испорченные бланки удостоверений по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

### **Приложение 2 к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый от 13.01.2014 года № 1/РА**

#### **Описание служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый**

1. Бланк служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южнопортовый (далее – удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета. Размер удостоверения в развернутом виде 197x66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в стилизованном щите. Под изображением в три строки по центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

Внутренняя сторона удостоверения состоит из двух вклеенных вкладышей из бумаги с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

3.1. Левая страница.





В верхней части по центру страницы в две строки размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Ниже две пустые строки для наименования муниципального округа Южнопортовый (далее – муниципальный округ). Далее по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № .....». Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка.

### 3.2. Правая страница.

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

С правой стороны фотографии размещены три пустые строки для фамилии, имени, отчества муниципального служащего. Далее располагается надпись: «Должность» с тремя пустыми строками для наименования должности муниципального служащего. Далее размещены две пустые строки для наименования должности лица, уполномоченного на подписание удостоверения, и его подписи.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОНСКОЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2013г. № 01-03-137

#### **О бюджете муниципального округа Донской на 2014 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» № 70, Уставом муниципального округа Донской, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Донской, Заключением Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Донской на проект решения Совета депутатов муниципального округа Донской «О бюджете муниципального округа Донской на 2014 год»,

#### **Совет депутатов муниципального округа Донской решил:**

1. Утвердить бюджет муниципального округа Донской на 2014 год.
2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Донской на 2014 год:
  - 2.1. Прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Донской в сумме 15585,8 тыс. (пятнадцать миллионов пятьсот восемьдесят пять тысяч восемьсот) рублей.
  - 2.2. Общий объем расходов бюджета муниципального округа Донской в сумме 15585,8 тыс. (пятнадцать миллионов пятьсот восемьдесят пять тысяч восемьсот) рублей.
3. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Донской на 2014 год (приложение 1).
4. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Донской – органов государственной власти Российской Федерации (приложение 2).
5. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Донской – органов местного самоуправления (приложение 3).
6. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа на 2014 год (приложение 4).
7. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Донской на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 5).
8. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Донской на 2014 год (приложение 6).
9. Изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым Советом депутатов муниципального округа Донской.
10. 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 Донской Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской [www.mo-donskoy.ru](http://www.mo-donskoy.ru).

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.

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

**Глава муниципального округа Донской**

**Т.В. Кабанова**



**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Донской  
от 25 декабря 2013 г. № 01-03-137**

**Доходы бюджета муниципального округа Донской на 2014 год**

(тыс.руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	2014 год
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 585,8
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	15 585,8
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 585,8
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 585,8
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	0
ИТОГО ДОХОДОВ		15 585,8

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Донской  
от 25 декабря 2013 г. № 01-03-137**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета  
муниципального округа Донской - органов государственной власти Российской Федерации**

Код главного администратора	Наименование главного администратора доходов
182	Управление Федеральной налоговой службы России по г.Москве (УФНС России по г.Москве)

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Донской  
от 25 декабря 2013 г. № 01-03-137**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета  
муниципального округа Донской - органов местного самоуправления**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета города Москвы и виды (подвиды) доходов
Главного администратора доходов	Доходов бюджета города Москвы	
900		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Донской
	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 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга



	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	1 16 21030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	1 16 23032 03 0000 140	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
	1 16 32000 03 0000 140	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)
	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
	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 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	2 02 01001 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание бюджетной обеспеченности
	2 02 01003 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
	2 02 01999 03 0000 151	Прочие дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
	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
	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
	2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа
	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
	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
	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
	2 07 03020 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга



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
2 18 03010 03 0000 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов
2 18 03030 03 0000 180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Донской  
от 25 декабря 2013 г. № 01-03-137**

**Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Донской на 2014 год**

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование
000	0105 020103 0000 510	аппарат Совета депутатов муниципального округа Донской
000	0105 020103 0000 610	аппарат Совета депутатов муниципального округа Донской

**Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Донской  
от 25 декабря 2013 г. № 01-03-137**

**Расходы бюджета  
муниципального округа Донской на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям  
и видам расходов бюджетной классификации**

(тыс.руб.)

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2014 год
Общегосударственные вопросы	<b>0100</b>			13 883,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102			2 800,0
Глава муниципального округа	<b>0102</b>	<b>31А 01 01</b>		2 800,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			300,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	<b>0103</b>	<b>31А 01 02</b>		300,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			10 333,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0104			10 333,1
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат)	0104			10 333,1
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	<b>0104</b>	<b>31Б 01 05</b>		10 333,1
<b>Резервные фонды</b>	0111			100,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	<b>0111</b>	<b>32А 01 00</b>		100,0



Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2014 год
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	0113			350,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	<b>0113</b>	<b>31Б 01 04</b>		50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б 01 99		300,0
Культура, кинематография	<b>0800</b>			674,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			674,2
<b>Средства массовой информации</b>	1200			1 028,5
Периодическая печать и издательства	<b>1202</b>	<b>35Е 01 03</b>		1 028,5
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				15 585,8

**Приложение 6  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Донской  
от 25 декабря 2013 г. № 01-03-137**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Донской на 2014 год**

(тыс.руб.)

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2014 год
Общегосударственные вопросы	900	0100			13 883,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			2 800,0
Глава муниципального округа	900	0102	31А 01 01		2 800,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0102	31Б 01 01	100	2 404,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0102	31Б 01 01	120	2 404,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0102	31Б 01 01	121	1 530,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31Б 01 01	122	873,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31Б 01 01	200	396,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31Б 01 01	240	396,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0102	31Б 01 01	244	396,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			300,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 01 02		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	240	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	244	300,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			10 333,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0104			10 333,1
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат)	900	0104			10 333,1
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 01 05		10 333,1
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 05	100	3 355,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 01 05	120	3 355,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 01 05	121	2 737,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 05	122	617,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	200	5 878,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	240	5 878,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	244	5 878,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31Б 01 05	300	1 100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 01 05	320	1 100,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 01 05	321	1 100,0



Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦСР	ВР	2014 год
Резервные фонды	900	0111			100,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А 01 00		100,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0111	33А 01 00	800	100,0
Резервные средства	900	0111	33А 01 00	870	100,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			350,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 01 04		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	240	50,0
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б 01 04	244	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113	31Б 01 99		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 99	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 99	240	300,0
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б 01 99	244	300,0
Культура, кинематография	900	0800			674,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			674,2
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 01 05		674,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 01 05	200	674,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 01 05	240	674,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 01 05	244	674,2
Средства массовой информации	900	1200			1 028,5
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е 01 03		1 028,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	200	1 028,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е 01 03	240	1 028,5
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1202	35Е 01 03	244	1 028,5
ИТОГО РАСХОДОВ					15 585,8

## РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2013г № 01-03-139

### О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Донской

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях организации территориального общественного самоуправления для самостоятельного и под свою ответственность осуществления гражданами, проживающими на территории муниципального округа Донской, собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных законами города Москвы и Уставом муниципального округа Донской,

#### Совет депутатов муниципального округа Донской решил:

1. Утвердить:

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

1.2. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Донской (приложение 2).

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Донской 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 муниципального округа Донской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mo-donskoy.ru](http://www.mo-donskoy.ru) 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 Донское в городе Москве от 16.05.2012 года № 01-03-33 «О территориальном общественном самоуправлении во внутригородском муниципальном образовании Донское в городе Москве».

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

Глава муниципального округа Донской

Т.В. Кабанова

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Донской  
от 25 декабря 2013 г. № 01-03-139**

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

**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 Донской (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. Направление в Совет депутатов предложений о границах 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 аппаратом Совета депутатов.

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 20 человек.

2.2. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания, фамилий, имён, отчества её членов, места их жительства, описания границ территории образуемого 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 мно-





гоквартирного жилого 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 населения, проживающего на данной территории.

3.4. Инициативная группа письменно обращается в Совет депутатов с предложением об установлении границ территории (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 итогам рассмотрения предложения инициативной группы Совет депутатов принимает следующее решение:

- об установлении границ территории;
- о внесении изменений в границы территории;
- об отказе в установлении границ территории.

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

3.7. Копия принятого Советом депутатов решения направляется инициативной группе не позднее 10 дней со дня подписания решения.

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 Совета депутатов 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) 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 и осуществления 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 и осуществления 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 Советом депутатов;

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 непосредственно населением 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 ТОС, относятся:

6.3.1. Установление структуры органов ТОС;



- 6.3.2. Принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;
- 6.3.3. Избрание органов ТОС;
- 6.3.4. Определение основных направлений деятельности ТОС;
- 6.3.5. Утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета о ее исполнении;
- 6.3.6. Рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС.

**Приложение 2**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа Донской**  
**от 25 декабря 2013 г. № 01-03-139**

**Порядок регистрации устава территориального**  
**общественного самоуправления в муниципальном округе Донской**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации устава ТОС (далее – устав).

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

2. Документы для регистрации устава представляются в аппарат Совета депутатов председателем ТОС 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 ТОС, 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 ТОС).
- 5) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя ТОС);
- 6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

- 1) запрос;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) зарегистрированный устав ТОС в одном экземпляре;
- 4) решение собрания (конференции) граждан, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя ТОС, в двух экземплярах, а также в электронном виде;
- 5) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя ТОС);
- 6) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя ТОС);
- 7) 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 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 Донской;
- 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.

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:

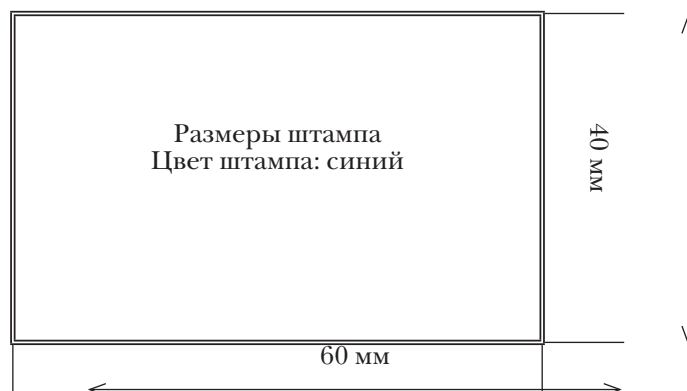
1) позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2013 и т.д.);

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 Донской  
от 25 декабря 2013 г. № 01-03-139**

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



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

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



Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Донской  
от 25 декабря 2013 г. № 01-03-139

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОНСКОЙ СВИДЕТЕЛЬСТВО

### О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ «О регистрации Устава территориального общественного самоуправления  
«\_\_\_\_\_»

**Устав**  
территориального общественного самоуправления \_\_\_\_\_

зарегистрирован аппаратом Совета депутатов муниципального округа Донской.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Глава муниципального округа Донской

Т.В.Кабанова

0000000  
\*



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАГАТИНО-САДОВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2013 года № МНС-01-03-117

#### **О бюджете муниципального округа Нагатинно-Садовники на 2014 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 18 декабря 2013 года № 70 «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», Уставом муниципального округа Нагатинно-Садовники, **Совет депутатов муниципального округа Нагатинно-Садовники решил:**

1. Утвердить бюджет муниципального округа Нагатинно-Садовники (далее – бюджет муниципального округа) на 2014 год:

1.1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа: прогнозируемый объем доходов в сумме 15 271,8 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 15 271,8 тыс. рублей.

1.2. Утвердить доходы бюджета муниципального округа на 2014 год:

1.2.1. утвердить доходы бюджета муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2.2. утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа - органов государственной власти Российской Федерации согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.2.3. утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа - органов местного самоуправления согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.3. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа на 2014 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.4. Утвердить расходы бюджета муниципального округа на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению бюджета муниципального округа, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальными органами Федерального казначейства и администраторами доходов бюджета муниципального округа передаются администрацией муниципального округа Нагатинно-Садовники Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

3. Изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым Советом депутатов муниципального округа Нагатинно-Садовники.

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

5. Настоящее решение вступает в силу с **1 января 2014 года**.

6. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагатинно-Садовники **Кладову Л.И.**

Глава муниципального округа  
Нагатинно-Садовники

Л.И.Кладова



**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Нагатино-Садовники  
от «24» декабря 2013 г. № МНС-01-03-117**

**Доходы бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники на 2014 год**

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	2014 год, тыс.руб.
1	00	00000	00	0000	000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	15 271,8
1	01	00000	00	0000	000	<b>Налоги на прибыль, доходы</b>	15 271,8
1	01	00000	00	0000	110	Налог на доходы физических лиц	15 271,8
						в том числе:	
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' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 191,8
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	20,0
1	01	02030	01	000	110	- налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	60,0
						<b>ВСЕГО ДОХОДОВ:</b>	<b>15 271,8</b>

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Нагатино-Садовники  
от 24 декабря № МНС-01-03-117**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа  
Нагатино-Садовники – органов государственной власти Российской Федерации на 2014 год**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа	
182		<b>Управление Федеральной налоговой службы России по г.Москве</b>
182	1 01 02010 01 0000 110	<b>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' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации</b>
182	1 01 02010 01 1000 110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02010 01 2000 110	Пени и проценты по соответствующему платежу
182	1 01 02010 01 3000 110	Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации
182	1 01 02010 01 4000 110	Прочие поступления
182	1 01 02010 01 5000 110	Уплата процентов, начисленных при нарушении срока возврата налога (сбора), страховых взносов, в бюджеты государственных внебюджетных фондов, и процентов, начисленных на сумму излишне взысканного налога (сбора), страховых взносов на обязательное пенсионное страхование
182	1 01 02020 01 0000 110	<b>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 РФ</b>
182	1 01 02020 01 1000 110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02020 01 2000 110	Пени и проценты по соответствующему платежу
182	1 01 02020 01 3000 110	Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации



Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа	
182	1 01 02020 01 4000 110	Прочие поступления
182	1 01 02020 01 5000 110	Уплата процентов, начисленных при нарушении срока возврата налога (сбора), страховых взносов, в бюджеты государственных внебюджетных фондов, и процентов, начисленных на сумму излишне взысканного налога (сбора), страховых взносов на обязательное пенсионное страхование
182	1 01 02030 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса РФ</b>
182	1 01 02030 01 1000 110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02030 01 2000 110	Пени и проценты по соответствующему платежу
182	1 01 02030 01 3000 110	Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации
182	1 01 02030 01 4000 110	Прочие поступления
182	1 01 02030 01 5000 110	Уплата процентов, начисленных при нарушении срока возврата налога (сбора), страховых взносов, в бюджеты государственных внебюджетных фондов, и процентов, начисленных на сумму излишне взысканного налога (сбора), страховых взносов на обязательное пенсионное страхование

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Нагатино-Садовники  
от 24 декабря № МНС-01-03-117**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа  
Нагатино-Садовники – органов местного самоуправления на 2014 год**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
главного администратора	доходов бюджета муниципального округа	
900		администрация муниципального округа Нагатино-Садовники
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 16 21030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23032 03 0000 140	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	1 16 32000 03 0000 140	Возмещение сумм, израсходованных незаконно или не по целевому назначению, а также доходов, полученных от их использования (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
900	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 02 01001 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание бюджетной обеспеченности





Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
главного администратора	доходов бюджета муниципального округа	
900	2 02 01003 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
900	2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 07 03000 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 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов
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 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Нагатинно-Садовники  
от «24» декабря 2013 г. № МНС-01-03-117**

Ведомственная структура расходов бюджета  
муниципального округа Нагатинно-Садовники на 2014 год

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	2014 год, тыс.ру- блей
администрация муниципального округа Нагатинно-Садовники	900	0000	000 00 00	000	15 271,8
<b>Общегосударственные вопросы</b>	900	0100			12 421,8
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	900	0103			300,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	0103	31А 01 02		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	240	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 02	244	300,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	<b>900</b>	<b>0104</b>			11 993,7
<b>Территориальные органы</b>	900	0104	31Б 00 00		11 993,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 00	100	5 781,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 01 00	120	5 781,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 01 00	121	5 139,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 00	122	641,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 00	200	5 079,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 00	240	5 079,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 00	244	5 079,7



Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31Б 01 00	300	1 119,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 01 00	320	1 119,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 01 00	321	1 119,8
Иные бюджетные ассигнования	900	0104	31Б 01 00	800	13,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	0104	31Б 01 00	850	13,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0104	31Б 01 00	852	13,1
Глава администрации	900	0104	31Б 01 01		1 971,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 01	100	1 377,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 01 01	120	1 377,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 01 01	121	1 285,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 01	122	91,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 01	200	594,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 01	240	594,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 01	244	594,2
Обеспечение деятельности администраций (аппаратов Совета депутатов) муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 01 05		10 022,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 05	100	4 404,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	0104	31Б 01 05	120	4 404,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	0104	31Б 01 05	121	3 854,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б 01 05	122	550,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	200	4 485,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	240	4 485,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 05	244	4 485,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	0104	31Б 01 05	300	1 119,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	0104	31Б 01 05	320	1 119,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 01 05	321	1 119,8
Иные бюджетные ассигнования	900	0104	31Б 01 05	800	13,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	0104	31Б 01 05	850	13,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0104	31Б 01 05	852	13,1
Резервные фонды	<b>900</b>	<b>0111</b>			42,0
Резервный фонд, предусмотренный органом местного самоуправления	900	0111	32А 01 00		42,0
Иные бюджетные ассигнования	900	0111	32А 01 00	800	42,0
Резервные средства	900	0111	32А 01 00	870	42,0
Другие общегосударственные вопросы	<b>900</b>	<b>0113</b>			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 01 04		86,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	200	86,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	240	86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б 01 04	244	86,1
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>900</b>	<b>0700</b>			700,0
<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	900	0707			700,0
Другие вопросы в области образования	900	0707	35Е 01 05		700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	35Е 01 05	200	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	35Е 01 05	240	700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0707	35Е 01 05	244	700,0
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>900</b>	<b>0800</b>			700,0
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	900	0804			700,0



Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	0804	33E 01 05		700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	33E 01 05	200	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	33E 01 05	240	700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	33E 01 05	244	700,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>900</b>	<b>1000</b>			250,0
<b>Охрана семьи и детства</b>	900	1004			250,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	1004	33E 01 05		250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1004	33E 01 05	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1004	33E 01 05	240	250,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1004	33E 01 05	244	250,0
Средства массовой информации	<b>900</b>	<b>1200</b>			1 200,0
<b>Периодическая печать и издательства</b>	900	1202			1 000,0
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1202	35E 01 03		1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35E 01 03	200	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35E 01 03	240	1 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35E 01 03	244	1 000,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	<b>900</b>	1204			200,0
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1204	35E 01 03		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35E 01 03	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35E 01 03	240	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35E 01 03	244	200,0

**Приложение 5**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Нагатино-Садовники  
от «24» декабря 2013 г. № МНС-01-03-117

**Расходы бюджета муниципального округа Нагатино-Садовники по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджетной классификации на 2014 год**

Наименование	Рз/Пр	ЦС	ВР	2014 год, тыс.рублей
<b>Общегосударственные вопросы</b>	0100			12 421,8
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	0103			300,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	0103	31A 01 02		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31A 01 02	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31A 01 02	240	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31A 01 02	244	300,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	<b>0104</b>			11 993,7
<b>Территориальные органы</b>	<b>0104</b>	<b>31B 00 00</b>		11 993,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными учреждениями	0104	31B 01 00	100	5 781,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31B 01 00	120	5 781,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31B 01 00	121	5 139,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31B 01 00	122	641,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31B 01 00	200	5 079,7



Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 00	240	5 079,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 00	244	5 079,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0104	31Б 01 00	300	1 119,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0104	31Б 01 00	320	1 119,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 00	321	1 119,8
Иные бюджетные ассигнования	0104	31Б 01 00	800	13,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	31Б 01 00	850	13,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0104	31Б 01 00	852	13,1
Глава администрации	0104	31Б 01 01		1 971,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 01	100	1 377,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31Б 01 01	120	1 377,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 01	121	1 285,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 01	122	91,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 01	200	594,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 01	240	594,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 01	244	594,2
Обеспечение деятельности администраций (аппаратов Совета депутатов) муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 05		10 022,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 05	100	4 404,0
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31Б 01 05	120	4 404,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	3 854,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	550,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	200	4 485,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	240	4 485,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	4 485,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0104	31Б 01 05	300	1 119,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0104	31Б 01 05	320	1 119,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	1 119,8
Иные бюджетные ассигнования	0104	31Б 01 05	800	13,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	31Б 01 05	850	13,1
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0104	31Б 01 05	852	13,1
Резервные фонды	0111			42,0
Резервный фонд, предусмотренный органом местного самоуправления	0111	32А 01 00		42,0
Иные бюджетные ассигнования	0111	32А 01 00	800	42,0
Резервные средства	0111	32А 01 00	870	42,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04		86,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	200	86,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	240	86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	244	86,1
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>0700</b>			700,0
<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>0707</b>			700,0
Другие вопросы в области образования	0707	35Е 01 05		700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	35Е 01 05	200	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	35Е 01 05	240	700,0



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	35E 01 05	244	700,0
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>0800</b>			700,0
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	0804			700,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	33E 01 05		700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	33E 01 05	200	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	33E 01 05	240	700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	33E 01 05	244	700,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>1000</b>			250,0
<b>Охрана семьи и детства</b>	1004			250,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	1004	33E 01 05		250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1004	33E 01 05	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1004	33E 01 05	240	250,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1004	33E 01 05	244	250,0
Средства массовой информации	<b>1200</b>			1 200,0
<b>Периодическая печать и издательства</b>	1202			1 000,0
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1202	35E 01 03		1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35E 01 03	200	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35E 01 03	240	1 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35E 01 03	244	1 000,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	<b>1204</b>			200,0
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1204	35E 01 03		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35E 01 03	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35E 01 03	240	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35E 01 03	244	200,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>				15 271,8



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЦАРИЦЫНО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от **19.12.2013** № **МЦА-03-16/1**

**О работе отделения по району Царицыно  
ОУФМС России по городу Москве в Южном  
административном округе в 2013 году**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 22 октября 2013 года № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений»

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Начальнику отделения по району Царицыно ОУФМС России по городу Москве в ЮАО Кретову П.Н. представлять в аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно:

1.1. Информацию об изменениях и дополнениях в миграционное законодательство с целью информирования населения муниципального округа Царицыно.

1.2. Ежемесячно направлять списки о постановке на миграционный учет значительное количество человек проживающих по одному адресу.

1.3. Предоставлять графики совместных проверок сотрудников Отделения управления федеральной миграционной службы района и Отделения участковых уполномоченных полиции.

1.4. Ежеквартально предоставлять анализ о проделанной профилактической работе в виде справок.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

**Глава муниципального округа Царицыно**

**В.С. Козлов**

**РЕШЕНИЕ**

от **19.12.2013** № **МЦА-03-16/2**

**О размещении спортивной площадки для  
экстремальных видов спорта по адресу: Тарный  
проезд, напротив дома 2**

На основании обращений членов региональной детской общественной организации «Подростковый Клуб Ферзь» и молодежи района

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Поддержать размещение спортивной площадки для экстремальных видов спорта по адресу: Тарный проезд, напротив дома 2 (пересечение пр. проезда № 4334 и Тарного проезда, пр. проезда № 5159 и ул. Кантемировская, между территориями промзон Котляково и Коломеское).



2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Направить настоящее решение в управу района Царицыно города Москвы и в адрес Региональной детской общественной организации «Подростковый Клуб Ферзь».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № МЦА-03-16/3

**О внесении изменений в решение  
муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Царицыно в городе  
Москве от 28 февраля 2013 года № МЦА-03-16**

В соответствии с обращением главы управы района Царицыно города Москвы от 16 декабря 2013 года № ЦА-16-889/3, в связи с отказом жителей района Царицыно от проведения ремонтных работ и сложившейся экономии денежных средств

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Внести изменение в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального округа Царицыно в городе Москве от 28 февраля 2013 года № МЦА-03-16 «О согласовании адресного перечня дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве на 2013 год», изложив приложение 1 в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в управу района Царицыно города Москвы, префектуру Южного административного округа и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № МЦА-03-16/4

**О внесении изменений в решение Совета  
депутатов муниципального округа Царицыно от  
10 апреля 2013 года № МЦА-03-30**

В соответствии с обращением главы управы района Царицыно города Москвы от 16 декабря 2013 года № ЦА-16-889/3, в связи с отказом жителей района Царицыно от проведения ремонтных работ и сложившейся экономии денежных средств

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 10 апреля 2013 года № МЦА-03-30 «О согласовании адресного перечня дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального округа Царицыно на 2013 год», изложив приложение 1 в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.



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

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

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № МЦА-03-16/5

### **О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального округа Царицыно 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 Царицыно города Москвы,

#### **Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию муниципального округа Царицыно в 2013 году (приложение 1).

2. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Царицыно за объектами адресного перечня, утвержденного настоящим решением по проведению ремонта в квартирах инвалидов и ветеранов ВОВ (приложение 2).

3. Главе управы района Царицыно города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального округа Царицыно в 2013 году.

4. Направить настоящее решение в управу района Царицыно города Москвы, префектуру Южного административного округа и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

6. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № МЦА-03-16/6

### **О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию в муниципальном округе Царицыно в 2014 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 Царицыно города Москвы

#### **Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию в муниципальном округе Царицыно в 2014 году (приложение 1).





2. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Царицыно для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения работ (приложение 2).

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

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

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно  
от 19 декабря 2013 №МЦА-03-16/6

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию в муниципальном округе Царицыно в 2014 году Устройство межквартальной спортивно-игровой зоны отдыха, входящей в границы дворовых территорий: ул. Бакинская, д.8, д.10; ул. Севанская, д.46 к.2, к.3, к.4**

Адрес дворовой территории	Тип устраиваемых элементов											Стоимость работ	
	Устройство детской игровой площадки с установкой МАФ	Устройство площадки для настольного тенниса	Устройство площадки для занятий Workout	Устройство площадки с силовыми тренажерами	Устройство площадки для отдыха с беседкой	Устройство пешеходной дорожки из тротуарной плитки	Устройство дорожки для катания на роликовых коньках	Ремонт газонов	Установка вазонов	Установка урн	Установка садовых диванов		Прочие работы
ул. Бакинская, д.8, д.10; ул. Севанская, д.46 к.2, к.3, к.4	кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	кв.м	п.м.	п.м	кв.м.	шт.	шт.	шт.	шт.	тыс. руб.
	624,0	100,0	150,0	102,0	100	80	100	2080	4	10	14	6	9355,3

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно  
от 19 декабря 2013 года №16/6

**Закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Царицыно для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения работ в 2014 году**

№ п/п	Адрес дворовой территории	Ф.И.О. депутата
1	ул. Бакинская д.8, д.10; ул. Севанская, д.46 к.2, к.3, к.4	Буртник С.И. Козлов В.С. Майоров А.Н. Харченко О.И. Перец А.В.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов



## РЕШЕНИЕ

от **19.12.2013** № **МЦА-03-16/6**

**О согласовании календарного плана района Царицыно по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на I квартал 2014 года**

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Согласовать календарный план района Царицыно по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на I квартал 2014 года (приложение).

2. Главе управы района Царицыно города Москвы обеспечить реализацию календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в I квартале 2014 года.

3. Направить настоящее решение в управу района Царицыно города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

**Глава муниципального округа Царицыно**

**В.С. Козлов**



**Приложение**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно  
от 19 декабря 2013 года № МПА-03-16/7

Утверждаю:  
Глава управы района Царицыно  
\_\_\_\_\_ С.А. Белов

**План основных мероприятий управы района Царицыно на I квартал 2014 года**

№ п/п	Дата и время проведения	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Место проведения	Предполагаемое кол-во участников/зрителей	Организатор мероприятия	Планируемый бюджет мероприятия (тыс. руб.)		
							Бюджет города Москвы	Местный бюджет	Привлеченные средства
<b>ЯНВАРЬ</b>									
1	по плану	Персональное поздравление от Президента РФ участников, ветеранов инвалидов ВОВ с 90-летием и 95-летием с вручением подарков	Поздравление Президента РФ	на дому	50	Управа района Царицыно			
2	январь 2014	Открытый Турнир по армрестлингу. Кат: 60, 75, +75; левая, правая рука. Абсолютная весовая категория на левой и правой руке.	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Православный Университет Каспийская, 24-4	30	Управа района Царицыно	2,0		
3	январь 2014	Турнир по мини-футболу «Зимушка – зима!», посвященный Дню студента	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Межшкольный стадион ГБОУ СОШ № 904 Кавказский б-р, 16	50	Управа района Царицыно	2,0		
4	январь 2014	Открытый турнир по футболу на снегу среди мужчин «Январь 2014»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Бехтерева, 17а Межшкольный стадион ГБОУ СОШ № 1640	30	Управа района Царицыно	2,0		
5	январь 2014	Организация и проведение испытаний для служебных собак клуба собаководства «Царицыно»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	СДП «Сосновая» ул. Тимуровская	30	Управа района Царицыно			



6	январь – февраль 2014	Льжыные соревнования среди жителей района «Царицынская лыжня!»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Парк «Сосенки» ул. Тимуровская	100	Управа района Царицыно	2,0	
7	январь-март 2014	Участие команд района Царицыно в турнире по хоккею «Золотая шайба»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Спортолщади округа	45	Управа района Царицыно	50,0	
8	02.01.2014 – 10.01.2014 10.00	Районные массовые катания «Новогодние забавы»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Севанская, 56-3	30	Управа района Царицыно		
9	03.01.2014 12.00	«Новогодний турнир» по футболу на снегу	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Кавказский б-р, 16 Межшкольный стадион ГБОУ СОШ № 904	40	Управа района Царицыно	2,0	
10	07.01.2014	«Рождественский турнир» по хоккею	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Кантемировская, 53-1	25	Управа района Царицыно	1,0	
11	07.01.2014 – 08.01.2014 12.00-15.00	Районное массовое катание «Рождественские забавы»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Пролетарский пр-т, 41	60	Управа района Царицыно		
12	08.01.2014 13.00	Соревнования по мини-футболу «Рождественский турнир»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Кавказский б-р, 16 Межшкольный стадион ГБОУ СОШ № 904	25	Управа района Царицыно		
13	09.01.2014 14.00	Ретро-танцы, караоке (для населения района Царицыно)	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков,	50	ГБУ ЦД «Личность»		
14	09.01.2014 18.00	Открытый урок « Основы Хип-Хопа для детей младшего школьного возраста» в студии современного танца «Элайнз»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	20	ГБУ ЦД «Личность»		
15	10.01.2014	Мото-шоу	Программа клуба по организации спортивной работы с населением района на 2014 год	Тарный пр-т, 2	20/1000	РДОО ПКФ		
16	10.01.2014 17.00	Рождественский турнир по шахматам на приз ГБУ ЦД «Личность»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Кантемировская, 3-3	50	ГБУ ЦД «Личность»		



17	с 13.01.2014 по 18.02.2014.	Благотворительная районная акция по сбору посылок для военнослужащих «Служу Отечеству», посвященная Дню защитника Отечества	Воспитательная районная акция по сбору посылок для военнослужащих «Служу Отечеству», посвященная Дню защитника Отечества	Воспитательное воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	Школы района, Советы ветеранов, ОПОПы, ДЮМО «Паритет», Молодежная палата	200	Управа района Царицыно Аппарат Советов депутатов ДЮМО «Паритет»
18	14.01.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для школьников района Царицыно)	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков,	40	ГБУ ЦД «Личность»
19	14.01.2014 19.00	Открытый урок «Особенности стрельбы из страйкбольного оружия» в клубе стрельбы «Руевит»	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	15	ГБУ ЦД «Личность»
20	15.01.2014 17.00	Турнир по настольному теннису (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	35	ГБУ ЦД «Личность»
21	16.01.2014 17.00	Открытый урок «Пластилинные чудеса» в студии развития «Эрудит»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	12	ГБУ ЦД «Личность»
22	16.01.2014 13.30	Ретро-дискотека «Старый Новый Год» для старшего поколения района Царицыно	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80	Управа района Царицыно ДЮМО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»
23	16.01.2014 19.00	Открытый урок «Основные движения испанского танца» в мастерской народно-сценического танца «Перунца»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	10	ГБУ ЦД «Личность»
24	17.01.2014 17.30	Открытый урок «Важное значение захватов в борьбе самбо» в клубе самбо	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Бехтерева, 13	10	ГБУ ЦД «Личность»
25	19.01.2014	Мото-фестиваль	Программа клуба по организации спортивной работы с населением района на 2014 год	Программа клуба по организации спортивной работы с населением района на 2014 год	г. Ярославль	16/ 3000	РДОО ПКФ
26	20.01.2014 17.00	Открытый урок «Работа над образным содержанием произведения» в мастерской по классу фортепиано	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	10	ГБУ ЦД «Личность»
27	21.01.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для школьников района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3.	40	ГБУ ЦД «Личность»
28	22.01.2014 14.00	Открытый урок «Новый год в Японии» в мастерской по оригами и бумоделению «Бумажные чудеса»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	35	ГБУ ЦД «Личность»
29	22.01.2014 17.00	Турнир по настольному футболу (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	12	ГБУ ЦД «Личность»



30	23.01.2014 17.00	Открытый урок «Что такое эстрадный вокал и его значимость в мировой культуре» в театре эстрадной песни «Мечта»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	10	ГБУ ЦД «Личность»		
31	24.01.2014 10.00	Чествование «золотых» и «бриллиантовых» пар супружеской жизни	День снятия блокады города Ленинграда	Царицынский отдел ЗАГС Кантемировская, 9	12	Управа района Царицыно	5,0	
32	24.01.2014 18.00	Открытый урок «Виды самостраховки» в клубе самбо	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Бехтерева, 13	13	ГБУ ЦД «Личность»		
33	25.01.2013 12.00	Ретро-дискоотека «В кругу друзей» для старшего поколения района Царицыно	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80	Управа района Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»		
34	27.01.2014 29.01.2014	Поздравление жителей блокадного Ленинграда, проживающих на территории района Царицыно	День снятия блокады города Ленинграда	на дому	50	Управа района Царицыно	50,0	
35	27.01.2014 18.00	Открытый урок «Основные упражнения со скакалкой» в мастерской в мастерской циркового искусства «Экспрессия»	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	11	ГБУ ЦД «Личность»		
36	28.01.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для школьников района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	40	ГБУ ЦД «Личность»		
37	28.01.2014 13.30	Час памяти. Встреча молодежи и ветеранов к 70-ой годовщине снятия блокады Ленинграда «Помнить и гордиться!»	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов ДЮМОО «Паритет»		
38	29.01.2014 17.00	Открытый урок «Акварельная живопись» в мастерской изобразительного искусства	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Ереванская, 33-4	9	ГБУ ЦД «Личность»		
39	29.01.2014 17.00	Турнир по дартсу	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	30	ГБУ ЦД «Личность»		
40	30.01.2014 17.00	Открытый урок «Приемы выразительности в пении – создание музыкального образа на примере итальянской арии» в мастерской академического вокала Варвары Мясильной	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	5	ГБУ ЦД «Личность»		
41	31.01.2014 17.00	Открытый урок «Групповой контроль мяча» в секции футбола	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Межшкольный стадион ГБОУ СОШ № 1640 Бехтерева, 17а	12	ГБУ ЦД «Личность»		



42	31.01.2013 15.00	Праздничное мероприятие, посвященное 70-ой годовщине снятия блокады Ленинграда	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	Библиотека № 154 Каспийская, 20-2	45	Управа района Совет депутатов ДИУМО «Паритет» Библиотека № 154	6,0	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>								
43	февраль 2014	Участие команды района Царицыно в Первенстве округа по лыжным гонкам «Лыжня префекта»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	КСК «Битца»	35	Управа района Царицыно	20,0	
44	февраль 2014	Проведение московских городских соревнований по служебному собаководству, посвященных Дню защитника Отечества	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	СДП «Сосновая» ул. Тимуровская Парк «Сосенки»	50	Управа района Царицыно		
45	февраль 2014	Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества Гири, подтягивание, армрестлинг, мини-футбол	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Медиков, 3 спортивная площадка	60	Управа района Царицыно	60,0	
46	февраль 2014	Участие команды района Царицыно в кубке префекта по хоккею	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Спортивные площадки ЮАО	45	Управа района Царицыно	15,0	
47	февраль 2014	Открытый районный турнир по футболу на снегу «Февраль 2014»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Кавказский, 16 межшкольный стадион ГБОУ СОШ № 904	80	Управа района Царицыно	60,0	
48	февраль 2014	Тактико-спортивная игра «Большие маневры», посвященная Дню защитника Отечества	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Спортивная площадка ЮАО	30	Управа района Царицыно	10,0	
49	февраль 2014	Соревнования по настольному теннису, посвященные Дню защитника Отечества	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность Медиков, 3	20	Управа района Царицыно	2,0	
50	февраль 2014	Соревнования по гиревому спорту, посвященные Дню защитника Отечества	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Православный Университет Каспийская, 24-4	30	Управа района Царицыно	2,0	



51	февраль 2014	Турнир по волейболу, посвященный Дню защитника Отечества	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Ереванская, 21 межшкольный стадион ГБОУ СОШ № 1466	80	Управа района Царицыно	60,0	
52	февраль 2014	Участие подростков в окружном спортивном празднике «Святое дело – Родине служить!»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	КСК «Битца»	52	Управа района Царицыно	20,0	
53	февраль 2014	Спортивные соревнования «Веселые старцы» для дошкольников района Царицыно	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБОУ СОШ № 904 Кавказский б-р, 12	50	Управа района Царицыно	3,0	
54	февраль 2014	В рамках проекта «Вернисаж дарований» торжественное открытие выставки	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	70	ГБУ ЦД «Личность»		
55	февраль 2014	Спектакль театральной мастерской «У камина» в рамках проекта «Живая история» (для старшего поколения)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	50	ГБУ ЦД «Личность»		
56	февраль 2014	Сеанс одновременной игры между международным гроссмейстером в шахматном клубе «Личность»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	15	ГБУ ЦД «Личность»		
57	февраль 2014	«Армейские забавы» - конкурс развлекательной программы на воспитание героико-патриотических качеств (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	25	ГБУ ЦД «Личность»		
58	02.02.2014	Командный кросс им. Чкалова	Программа клуба по организации спортивной работы с населением района на 2014 год	г. Москва	9/3000	РДОО ПКФ		
59	03.02.2014-05.02.2014	Поздравление участников Сталинградской битвы, проживающих на территории района Царицыно	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	Ереванская, 6-2	25	Управа района Царицыно	25,0	
60	с 03.02.2014 по 19.03.2014	Первый этап (отборочный тур) фестиваля «Театральная весна»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	образовательные и досуговые учреждения Царицына	150	Управа района Царицыно		
61	03.02.2014 17.00	Мастер-класс «Шахматы для всех» в шахматном клубе «Личность»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Кантемировская, 3-3	9	ГБУ ЦД «Личность»		
62	04.02.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для школьников района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	40	ГБУ ЦД «Личность»		
63	04.02.2014 19.00	Открытый урок «Устройство и работа с лазерным тиром» в клубе страйкбола «Рубин»	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	12	ГБУ ЦД «Личность»		
64	05.02.2014 16.00	Встреча учащихся ГБУ ЦД «Личность» с ветеранами Сталинградской битвы в рамках программы «Живая история» - концертная программа - чаепитие	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	40	ГБУ ЦД «Личность»		





65	05.02.2014 17.00	Турнир по настольному теннису (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	35	ГБУ ЦД «Личность»		
66	06.02.2014 15.00	Литературно-музыкальная программа «Гы помнишь Сталинград?» для ветеранов района Царицыно	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	Библиотека № 205 Бакинская, 15	45	Управа района Аппарат Совет депутатов Библиотека № 205	6,0	
67	06.02.2014 18.00	Мастер-класс «Завершение атаки с фланга» в секции футбола	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Межшкольный стадион ГБОУ СОШ № 1640 Бехтерева, 17а	9	ГБУ ЦД «Личность»		
68	07.02.2014 18.00	Мастер-класс «Пимнастические упражнения для детей 5-6 лет»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	12	ГБУ ЦД «Личность»		
69	07.02.2014 13.30	Час памяти. Встреча молодежи и ветеранов к 71-ой годовщине Сталинградской битвы «Поклон земле суровой и прекрасной»	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80	Управа района Аппарат Совет депутатов ДЮМО «Паритет» Молодежная палата		
70	10.02.2014 17.00	Мастер-класс «Техника парного жонглирования» в мастерской циркового искусства «Экспрессия»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2013 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	12	ГБУ ЦД «Личность»		
71	11.02.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для школьников района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	40	ГБУ ЦД «Личность»		
72	11.02.2014 17.00	Мастер-класс «Репортаж» в мастерской фотожурналистики «Репортер»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность». Бакинская, 20	9	ГБУ ЦД «Личность»		
73	11.02.2014 19.00	Мастер-класс «Переходы на болевой прижим «рычаг локтя» в клубе самбо «Личность»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Бехтерева, 13	12	МБУ ЦД «Личность»		
74	12.02.2014 17.00	Турнир по настольному футболу (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	20	ГБУ ЦД «Личность»		
75	13.02.2014 14.00	Ретро-танцы, караоке (для населения района Царицыно)	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков,	50	ГБУ ЦД «Личность»		
76	13.02.2014 18.00	Мастер-класс «Вакинги Джаз-фанк в современной хореографии» в студии современного танца «Элайз»	Программа МБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	25	ГБУ ЦД «Личность»		
77	14.02.2014 10.00	Чествование «золотых» и «бриллиантовых» пар супружеской жизни	День защитника Отечества	Царицынский отдел ЗАГС Кантемировская, 9	12	Управа района Царицыно	5,0	



78	14.02.2014 13.30	Ретро-дискоотека «С любовью по жизни», посвященная Дню святого Валентина» для старшего поколения района Царицыно	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80	Управа района Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»		
79	14.02.2014 17.00	Мастер-класс «Основы композиции» в мастерской изобразительного искусства	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Ереванская, 33-4	9	ГБУ ЦД «Личность»		
80	17.02.2014 10.00	Мастер-класс в студии йоги	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 5+1	11	ГБУ ЦД «Личность»		
81	17.02.2014 15.00	Праздничное мероприятие, посвященное 25-летию вывода советских войск из Афганистана: - встреча с героями-афганстанцами; - концерт; - чаепитие	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	Библиотека № 154 Каспийская, 20-2	45	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Библиотека № 154	6,0	
82	18.02.2014 13.30	Праздничный концерт, посвященный 25-летию вывода советских войск из Афганистана: - выступление агитбригады ДЮМОО «Паритет»; - выступление творческих коллективов ТЦСО «Царицынский»	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	45	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ТЦСО «Царицынский»		
83	17.02.2014 17.00	Мастер-класс «Первые навыки игры с аккомпанементом» в мастерской по классу фортепиано	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	5	ГБУ ЦД «Личность»		
84	18.02.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для школьников района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	40	ГБУ ЦД «Личность»		
85	19.02.2014- 21.02.2014	Выдача подарков льготным категориям населения, посвященная Дню защитника Отечества	День защитника Отечества	Ереванская ул., д. 6, корп. 2	150	Управа района Царицыно	52,0	
86	19.02.2014 14.00	Мастер-класс «Подвижные фигурки в оригами» в мастерской по оригами и бумажному кручению «Бумажные чудеса»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	15	ГБУ ЦД «Личность»		



87	19.02.2014 15.00	Организация и проведение агитбригадой ДЮМОО «Паритет» и творческими коллективами района концерта «России славы сыны» в МВВКУ, посвященном Дню защитника Отечества	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	МВВКУ ул. Головачева, 2	40/ 400	Управа района Царицыно	50,0		
88	19.02.2013 16.00	Концерт для льготных категорий населения, посвященный Дню защитника Отечества с вручением подарков	День защитника Отечества	Школы района	100	Управа района Царицыно	50,0		
89	19.02.2014 17.00	Турнир по даргсу (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	20	ГБУ ЦД «Личность»			
90	20.02.2014 12.00	Местный праздник «Гордость отцов» (в рамках празднования Дня защитника Отечества) Праздничный концерт для ветеранов Царицыно	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	150	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно			
91	20.02.2014 17.00	Встреча детей и подростков с ГБУ ЦД «Личность» с ветеранами ВОВ, приуроченная ко Дню защитника Отечества, в рамках программы «Живая история» - концерт творческих коллективов - часпитие	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	80	ГБУ ЦД «Личность»			
92	21.02.2014 8.00	Экскурсия для детей района Царицыно в в/ч, посвященная Дню защитника Отечества: - передача посылок для военнослужащих; - концерт	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	Войсковая часть № 42262 Владимирская область пос. Городищи	55/ 400	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ЦД «Личность»		24,0	
93	21.02.2014 16.00	Мастер-класс «Решаем примеры и задачи» в студии развития «Эрудит»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	18	ГБУ ЦД «Личность»			



94	21.02.2014 17.00	Мастер-класс «Болевые приемы на ноги» в клубе самбо «Личность»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Бехтерева, 13	12	ГБУ ЦД «Личность» Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»			
95	22.02.2014 12.00	Ретро-дискотека «В кругу друзей», посвященная Дню защитника Отечества для старшего поколения района Царицыно	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	100	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Библиотека № 154		6,0	
96	24.02.2014 14.00	Литературно-музыкальная программа «Служу Отечеству» - концерт; - часпигиге	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	Библиотека № 154 Каспийская, 20-2	45	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Библиотека № 154			
97	24.02.2014 17.00	Мастер-класс «Основы дыхательной гимнастики» в театре эстрадной песни «Мечта»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	14	ГБУ ЦД «Личность»			
98	25.02.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для старшего поколения района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	40	ГБУ ЦД «Личность»			
99	25.02.2014 17.00	Мастер-класс «Особенности кавказского танца» в мастерской народно-сценического танца «Перуница»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	18	ГБУ ЦД «Личность»			
100	26.02.2014 17.00	Турнир по шахкам (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	20	ГБУ ЦД «Личность»			
101	26.02.2014 18.00	Мастер-класс «Акварельная техника на ткани (индийский платок)» в мастерской батика «Фантазия на шелке»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	16	ГБУ ЦД «Личность»			
102	27.02.2014 18.00	Мастер-класс «Петль может каждый. Петль должен каждый» в мастерской академического вокала Варвары Милыниной	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	10	ГБУ ЦД «Личность»			



103	28.02.2014 15.00	Праздник «Масленица, проводы русской зимы» совместно ГБУ ЦЦСО «Царицынский»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБУ ЦЦСО «Царицынский» Веселая, 11	100	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ЦЦСО «Царицынский»	15,0	
104	28.02.2014 17.30	Мастеркласс «Подготовка к танцу – методика растяжек для детей от 7 лет» в мастерской эстетического развития и семейного творчества «Вертикаль»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	18	ГБУ ЦД «Личность»		
МАРТ								
105	март 2014	Соревнования по мини-футболу, посвященные Дню 8 Марта	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Спортивная площадка Медиков, 3	20	Управа района Царицыно		
106	март 2014	Спортивные соревнования «А ну-ка Мамы!»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ДОУ СОШ № 600 Кавказский б-р., 18	60	Управа района Царицыно	90,0	
107	март 2014	Турнир по мини-футболу среди дворовых команд района Царицыно	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Спортивная площадка Медиков, 3	20	Управа района Царицыно	2,0	
108	март 2014	Лыжная эстафета «Последний снег» для детей района Царицыно	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Парк «Сосенки Ул. Тимуровская	30	Управа района Царицыно	3,0	
109	март 2014	Районный турнир по жиму штанги лежа. Кат: 65, 80, +80. Абсолютная весовая категория в упражнении "русский жим"!	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Православный Университет Каспийская, 24-4	30	Управа района Царицыно	2,0	
110	март 2014	Конкурс рисунков и стихов «Мы такие разные, но все-таки мы вместе»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	24	ГБУ ЦД «Личность»		
111	март 2014	Турнир по шахматам на приз ГБУ ЦД «Личность»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	75	ГБУ ЦД «Личность»		



112	март 2014	Спектакль театральной студии академического вокала «Праздник голоса» (для старшего поколения)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	50	ГБУ ЦД «Личность»			
113	март 2014	Праздничное мероприятие «Масленица»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	85	ГБУ ЦД «Личность»			
114	март-апрель 2014	Первый этап VII конкурса детского рисунка муниципального округа Царицыно «Семь цветов радуги»	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	клубы по месту жительства, центры детского творчества, школы района	200	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа			
115	март-апрель 2014	Первый этап проведения XII фестиваля детского-юношеского творчества «Звездный фейерверк»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	клубы по месту жительства, центры детского творчества, школы района	600	Управа района Царицыно			
116	01.03.2014 12.00	Ретро-дискотека «В кругу друзей» для старшего поколения района Царицыно, посвященная празднованию Широкой Масленицы	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	100	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»			
117	02.03.2014 12.00	Местный праздник «Проводы русской зимы»: - народные гулянья - игровые поляны; - спортивные соревнования - «Веселые старты»; - концерт; - конкурсы, призы	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	СДП «Сосновая» Тимуровская ул., Парк «Сосенки»	150/ 2000	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно			



118	с 03.03.2014 по 18.04.2014	Проведение I-го тура IV-го муниципального конкурса военно-патриотической песни «Наследники Победы»	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	Школы района, детско-юношеские и молодежные общественные объединения	200	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»		
119	04.03.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для школьников района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	40	ГБУ ЦД «Личность»		
120	04.03.2014 17.00	Мастер-класс «Конфликт или уверенность» в психологическом клубе «Озарение»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	16	ГБУ ЦД «Личность»		
121	04.03.2014 18.00	Мастер-класс «Я и моя семья» в мастерской английского языка «1, 2, 3»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	16	ГБУ ЦД «Личность»		
122	05.03.2014- 07.03.2014	Выдача подарков льготным категориям населения, посвященная Международному женскому дню	Международный женский день	Ереванская ул., д. 6, корп. 1	100	Управа района Царицыно	48,0	
123	05.03.2014 16.00	Мастер-класс «Пальчиковая гимнастика» в студии «Буква за буквой» (развитие речи)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	15	ГБУ ЦД «Личность»		
124	05.03.2014 16.00	Организация и проведение агитбригадой ДЮМОО «Паритет» концертной программы "Милым дамам!", посвященной Международному женскому дню 8 Марта для подростков и взрослых инвалидов с ДЦП	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	Центр медицинской и социальной реабилитации для подростков и взрослых инвалидов с ДЦП Радиальная, 3	100	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»		
125	05.03.2013 16.00	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню с вручением подарков	Международный женский день	Школы района	100	Управа района Царицыно	50,0	
126	05.03.2014 17.00	Турнир по настольному футболу (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	20	ГБУ ЦД «Личность»		
127	06.03.2014 18.00	Мастер-класс «Работа над речевым аппаратом» в театральной студии «У камня»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Каспийская, 18-1	13	ГБУ ЦД «Личность»		



128	07.03.2014 16.00	Мастер-класс «Работа с операционной системой» в мастерской компьютерной грамотности	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	12	ГБУ ЦД «Личность»		
129	08.03.2014	Фестиваль экстремальных видов спорта	Программа клуба по организации спортивной работы с населением района на 2014 год	г. Москва ВВЦ	10/ 5000	РДОО ПКФ		
130	11.03.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для школьников района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	40	ГБУ ЦД «Личность»		
131	12.03.2014 17.00	Турнир по настольному теннису (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	20	ГБУ ЦД «Личность»		
132	12.03.2014 9.00	Экскурсия в Центр управления полетами для подростков, молодежи и ветеранов района Царицыно, посвященная 80-летию со дня рождения Юрия Гагарина	Военно-патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год	Московская область г. Королев	45	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно	30,0	
133	13.03.2014 13.30	Ретро-дискотека «В кругу друзей» для старшего поколения района Царицыно, посвященная Международному дню 8 марта	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	100	Управа района Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»		
134	13.03.2014 14.00	Ретро-танцы, караоке	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	50	ГБУ ЦД «Личность»		
135	14.03.2014 10.00	Чествование «золотых» и «бриллиантовых» пар супружеской жизни	Международный женский день	Царицынский отдел ЗАГС, Кантемировская ул., д. 9	12	Управа района Царицыно	5,0	
136	14.03.2014 16.00	Мастер-класс «Передача мяча: на месте, в движении» в секции футбола	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	Межшкольный стадион ГБОУ СОШ № 1640 Бехтерева, 17а	20	ГБУ ЦД «Личность»		
137	17.03.2014 17.00	Интерактивный час «Я считаю, что...?» в игротке «Познай себя»	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	30	МБУ ЦД «Личность»		





138	18.03.2013 8.00	Эксперсионная программа для жителей льготных категорий, посвященная Международному женскому Дню	Международный женский день	Московский область	45	Управа района Царицыно	40,0	
139	18.03.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для школьников района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	40	ГБУ ЦД «Личность»		
140	19.03.2014 17.00	Турнир по дарсу (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	20	ГБУ ЦД «Личность»		
141	25.03.2014 15.10	Демонстрация кинофильма (для старшего поколения района Царицыно)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Медиков, 3	400	ГБУ ЦД «Личность»		
142	27.03.2014 15.00	Организация и проведение фестиваля «Центральная весна» Торжественное подведение итогов, показ спектакля-победителя фестиваля «Театральная весна»	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	на базе победителя Фестиваля	150	Управа района Царицыно	50,0	
143	26.03.2014 17.00	Турнир по шахам (для детей и подростков)	Программа ГБУ ЦД «Личность» на 2014 год	ГБУ ЦД «Личность» Севанская, 21-3	20	ГБУ ЦД «Личность»		
144	29.03.2014 12.00	Ретро-дискоотека «В кругу друзей» для старшего поколения района Царицыно	Социально-воспитательная, досуговая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства района Царицыно на 2014 год	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80	Управа района Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»		

**Заместитель главы управы района Царицыно по вопросам досуга, спорта, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав**

**З.В. Никитина**

**Заместитель главы управы района Царицыно по социальным вопросам**

**А.В. Ярыгина**

**РЕШЕНИЕ**от **19.12.2013** № **МЦА-03-16/8****Об итогах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно «Об утверждении бюджета муниципального округа Царицыно на 2014 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Царицыно, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Царицыно, Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Царицыно,

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Принять к сведению информацию, представленную руководителем рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний Родичевой Т.В. о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно «Об утверждении бюджета муниципального округа Царицыно на 2014 год» (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

**Глава муниципального округа Царицыно****В.С. Козлов****Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно  
от 19 декабря 2013 года № МЦА-03-16/8****Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно «Об утверждении бюджета муниципального округа Царицыно на 2014 год»**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 14 ноября 2013 года № МЦА-03-15/15.

Дата проведения: 16 декабря 2013 года в 16.00, ул. Веселая, дом 31А

Количество участников: 24

Количество поступивших предложений жителей: 4 (четыре)

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно «Об утверждении бюджета муниципального округа Царицыно на 2014 год».

Приняты решения:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Царицыно «Об утверждении бюджета муниципального округа Царицыно на 2014 год».
2. Направить результаты публичных слушаний, предложения, поступившие в ходе проведения публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний, и протокол публичных слушаний депутатам Совета депутатов муниципального округа Царицыно.
3. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Царицыно при принятии решения «Об утверждении бюджета муниципального округа Царицыно на 2014 год» учесть предложения, поступившие в ходе проведения публичных слушаний.
4. Опубликовать итоги публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Председатель Рабочей группы по организации  
проведению публичных слушаний****Т.В. Родичева****Секретарь Рабочей группы по организации  
и проведению публичных слушаний****Н.В. Ершова**



## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № МЦА-03-16/10

### Об утверждении структуры аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» и Уставом муниципального округа Царицыно

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Утвердить структуру аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно и ввести в действие с **01 января 2014 года** (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве от 24 января 2013 года № МЦА-03-02 «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Царицыно в городе Москве».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно  
от 19 декабря 2013 года № МЦА-03-16/10

### СТРУКТУРА АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЦАРИЦЫНО



## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № МЦА-03-16/11

### Об утверждении программы военно-патриотического воспитания детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год «Патриоты России»

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

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Утвердить программу военно-патриотического воспитания детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год «Патриоты России» (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

**УТВЕРЖДАЮ**  
Глава муниципального округа  
Царицыно\_\_\_\_\_ В.С. Козлов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.**СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно\_\_\_\_\_ В.Д. Алшеева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.**ПРОГРАММА****военно-патриотического воспитания детей, подростков  
и молодежи муниципального округа Царицыно в городе Москве  
на 2014 год «Патриоты России!»**

Москва 2013 г.



## Паспорт программы

Наименование программы	«Патриоты России!» - программа военно-патриотического воспитания детей, подростков и молодежи муниципального округа Царицыно на 2014 год
Основание для разработки	Нормативно-правовые акты: Федеральный закон от 28.06.1995г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральный закон от 13.03.1995г №32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России», 3. Постановление Правительства РФ от 24.06.2000 №551 «О военно-патриотических молодежных и детских объединениях», 4. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.10.2010 № 795 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011-2015 годы».
Основные разработчики	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно, Детско-юношеское и молодежное общественное объединение «Паритет»
Цель и задачи программы	<u>Цель:</u> Реализация государственной политики в области патриотического воспитания граждан Российской Федерации, воспитание ценностно-ориентированной молодежи как российских граждан на территории внутригородского муниципального образования в городе Москве. <u>Задачи:</u> 1. Осуществление комплексных мер по военно-патриотическому воспитанию молодежи; 2. Воспитание гражданских чувств у подрастающего поколения с помощью творческой самореализации, здорового образа жизни, инициативы, активной жизненной позиции. 3. Формирование патриотических чувств и сознания у молодежи на основе бережного отношения к малой Родине, историческим ценностям России, сохранения и развития чувства гордости за свою страну; 4. Воспитание личности гражданина-патриота, способного защищать интересы государства, развитие готовности к служению Отечеству. 5. Повышение престижа военной службы. 6. Воспитание у молодежи уважения к старшему поколению, ветеранам ВОВ, инвалидам ВОВ с помощью проведения совместных мероприятий на тему: «Связь поколений».
Механизм реализации программы	Главным исполнителем мероприятий программы является Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно. Главный исполнитель разрабатывает план мероприятий и осуществляет непосредственное исполнение планируемых мероприятий. Механизм реализации Программы основывается на взаимодействии органов местного самоуправления с ДЮМОО «Паритет», Молодежной Палатой, ГБУ ЦД «Личность», Советами ветеранов и образовательными учреждениями, дошкольными учреждениями, ГБУТЦСО «Царицынский», библиотеками № 154, 205, ЦЛП, Музеями боевой славы ГБОУ СОШ № 982, 904, 1640, Центром медицинской и социальной реабилитации для подростков и взрослых инвалидов с ДЦП, военного клинического госпиталя имени Н.Н. Бурденко, Московского высшего военного командного училища, войсковой части № 42262, Московским центром социальной адаптации государственных служащих, уволенных с военной службы, из правоохранительных органов и членов их семей и Автономной некоммерческой организации Центром национальных культур имени Героя Советского Союза Исая Илларова
Срок реализации	2014 г.
Исполнители:	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно, Детско-юношеское и молодежное общественное объединение «Паритет», Молодежная Палата, Государственное бюджетное учреждение Центр досуга «Личность», детско-юношеские объединения и общественные организации района, образовательные и дошкольные учреждения, библиотеки и СМИ района
Источники финансирования	- местный бюджет, волонтерское



Ожидаемые результаты	<p>Результативность реализации Программы измеряется степенью готовности и стремлением молодежи к выполнению своего гражданского и патриотического долга во всем многообразии форм его проявления, их умением и желанием сочетать общественные и личные интересы, реальным вкладом, вносимым ими в дело служения Отечеству. Конечным результатом реализации Программы должны стать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положительная динамика роста патриотизма и интернационализма на территории муниципального образования Царицыно;</li> <li>2. Создание и функционирование системы военно-патриотического воспитания молодежи различных социальных структур,</li> <li>3. Сформированные патриотические чувства и сознание у молодежи</li> <li>4. Подготовка молодых граждан к защите интересов государства на военном и гражданском поприще.</li> <li>5. Повышение социальной активности и уровня социализации и самореализации молодежи;</li> <li>6. Минимизация негативных проявлений в молодежной среде, снижение преступности, повышение уровня правопорядка и безопасности.</li> </ol>
Информационная поддержка	<p>ТВ «Центр», газеты: «Южные горизонты» и «Царицынский вестник», сайт муниципального округа Царицыно в городе Москве, сайт Комитета общественных связей города Москвы, сайт Дома детских общественных организаций, сайт Московского центра социальной адаптации государственных служащих, уволенных с военной службы, из правоохранительных органов и членов их семей</p>
Контроль за исполнением Программы	<p>Контроль за реализацией программы осуществляет Прокуратура ЮАО г. Москвы, префектура ЮАО г. Москвы</p>

**План мероприятий программы военно-патриотического воспитания детей, подростков и молодежи по месту жительства на территории муниципального округа Царицыно на 2014 г. «Пагриоты России»**



№	Название мероприятия	Дата	Место проведения	Число участников/ охват населения	Финансирование в тыс. рублей	Ответственный исполнитель и контактный телефон
1	2	3	4	5	6	7
I квартал						
Я Н В А Р Ь						
1	Благотворительная районная акция по сбору посылок для военнослужащих «Служу Отечеству», посвященная Дню защитника Отечества	с 13.01.2014 по 18.02.2014	Школы района, Совет ветеранов, ОПОПы, ДЮМОО «Паритет», Молодежная палата	200	-	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
2	Час памяти. Встреча молодежи и ветеранов к 70-ой годовщине снятия блокады Ленинграда «Помнить и гордиться!»	28.01.2014 13.30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, П	80		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество ГБУ ТЦСО «Царицынский»
3	Праздничное мероприятие, посвященное, посвященное 70-ой годовщине снятия блокады Ленинграда	31.01.2014 15.00	Библиотека № 154 Каспийская, 20-2	40	10,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
Ф Е В Р А Л ь						
4	Литературно-музыкальная программа «Ты помнишь Сталинград?» для ветеранов района Царицыно	06.02.2014 14.00	Библиотека № 205 Бакинская, 15	45	10,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
5	Час памяти 71-годовщине Сталинградской битвы «Поклон земле суровой и прекрасной»: встреча молодежи ветеранов	07.02.2014 13.30	ГБУ ТЦСО Царицынский Веселая, П	80		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество ГБУ ТЦСО «Царицынский»
6	Праздничное мероприятие, посвященное 25-летию вывода советских войск из Афганистана: - встреча с участниками боевых действий в республике Афганистан; - концерт; - чаепитие	17.02.2014 13.30	Библиотека № 154 Каспийская, 20-2	45	10,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
7	Праздничный концерт, посвященный 25-летию вывода советских войск из Афганистана: - выступление агитбригады ДЮМОО «Паритет»; - выступление творческих коллективов ТЦСО «Царицынский»	18.02.2013 13.30	ТЦСО «Царицынский» Веселая, П	150		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ТЦСО «Царицынский»
8	Организация и проведение агитбригадой ДЮМОО «Паритет» и коллективами МБУ ЦД «Личность» концерта «России славные сыны» в МВВКУ, посвященном Дню защитника Отечества	19.02.2014 15.00	МВВКУ ул. Головачева	40/400		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»



9	Экскурсия для детей, подростков и ветеранов района Царицыно в в/ч, посвященная Дню защитника Отечества: - передача посылок для военнослужащих; - концерт	21.02.2014 8.00	Войсковая часть № 42262 Владимирская область пос. Городищи	55 / 400	24,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
10	Ретро-дискоотека «В кругу друзей», посвященная Дню защитника Отечества для старшего поколения района Царицыно	22.02.2014 12.00	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	100		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»
11	Литературно-музыкальная программа «Служу Отечеству» для молодежи и ветеранов района Царицыно: - концерт; - чаепитие	24.02.2014 12.00	Библиотека № 154 Каспийская, 20-2	45	10,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
МАРТ						
12	Первый этап VII конкурса детского рисунка муниципального округа Царицыно «Семь цветов радости»	март-апрель 2014	клубы по месту жительства, центры детского творчества, школы района	200		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно
13	Проведение I-го тура IV-го конкурса военно-патриотической песни муниципального округа Царицыно «Наследники Победы»	с 03.03.2014 по 18.04.2014	Школы района ГБУ ЦД «Личность» детско-юношеские и молодежные общественные объединения	200		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
14	Экскурсия в Центр Управления Полетами для подростков, молодежи и ветеранов района Царицыно, посвященная 80-летию со дня рождения Юрия Гагарина	12.03.2014 9.00	Московская область г. Королев	45	35,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно
15	Мероприятие «Космическое Царицыно: о генерале Ю.А. Можжине, выдающемся организаторе ракетно-космических систем» для подростков, молодежи и ветеранов; - выступление сопредседателя «Общества историков-краеведов Царицыно» Родионова Алексея Николаевича; - демонстрация фильма о Можжорине; - встреча с родственниками выдающегося генерала	20.03.2014 13.30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80	5,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество «Общество историков-краеведов Царицыно»
II квартал АПРЕЛЬ						
16	Час памяти. Встреча молодежи и ветеранов «Память поколений», посвященная Международному дню освобождения узников фашистских концлагерей	11.04.2014 13.30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11			Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
17	VII муниципальный конкурс детского рисунка детей «Семь цветов радости», в рамках программы торжественное открытие выставки работ, награждение победителей конкурса, концерт	17.04.2014 15.00	ГБОУ ЦЛП Ереванская, 19	150	45,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно
18	Организация и проведение Гала-концерта муниципального конкурса военно-патриотической песни «Наследники Победы», торжественное награждение победителей	25.04.2014 15.00	ГБОУ СОШ № 840 Кавказский б-р, 16	150	30,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество





М А Й						
19	Участие агитбригады ДЮМОО «Паритет» и победителей конкурса военно-патриотической песни «Наследники Победы» в концерте «Этих дней не смолкнет слава» в Московском высшем военно-командном училище	05.05.2014 15.00	МВВКУ ул. Головачева, 2	50 / 400		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
20	Литературно-музыкальная программа «Дорогами войны», посвященная 69-ой годовщине Великой Победы	06.05.2014 15.00	Библиотека № 205 Бакинская, 15	45	10,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
21	Вахта памяти с участием ДЮМОО «Паритет», Молодежной палатой и ветеранами Царицыно, посвященная Дню Победы: - возложение цветов к могилам Героев Советского Союза членами ДЮМОО «Паритет», Молодежной палатой и ветеранами Царицына	07.05.2014 11.00	Котляковское кладбище	30		Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
22	Ретро-дискоотека «Не стареют души ветераны» для старшего поколения района Царицыно	08.05.2014 12.00	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	100		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»
23	Вахта памяти с участием Музея Боевой Славы школ, членами ДЮМОО «Паритет», Молодежной палатой и ветеранами и населением района Царицыно, посвященная Дню Победы: - митинг у обелиска «Защитникам Отечества»	09.05.2014 11.00	Парк «Сосенки»	50		Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
24	Участие творческих коллективов района Царицыно и агитбригады ДЮМОО «Паритет» в районном празднике, посвященному Дню Победы	09.05.2014 12.00	Парк «Сосенки»	150 / 2000	-	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
25	Концертная программа агитбригады ДЮМОО «Паритет» и творческих коллективов района Царицыно "И помнит мир спасенный", посвященная 69-ой годовщине Великой Победы	13.05.2014 16.00	Центр медицинской и социальной реабилитации для подростков и взрослых инвалидов с ДЦП Радиальная 3-я ул., 6	100		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
26	Благодарительная акция, концертная программа ДЮМОО «Паритет» совместно с творческими коллективами района Царицыно в клиническом госпитале им. Бурденко Н.Н., посвященная 69-ой годовщине Великой Победы	14.05.2014 15.00	госпиталь им. Бурденко Н.Н. Госпитальная площадь, д. 3	50 / 100	15,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
27	Экскурсия в Коломуна для подростков, молодежи и ветеранов района Царицыно, посвященная 69-ой годовщине Великой Победы	15.05.2014 8.00	г. Коломуна	45	50,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно
И Ю Н Ь						
28	Экскурсия для подростков, молодежи и ветеранов в Переславль-Залесский - Берендеи, посвященная Дню независимости России	06.06.2014 8.00	г. Переславль-Залесский	45	55,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно



29	Ретро-дискоотека для старшего поколения района Царицыно «В кругу друзей», посвященная Дню независимости России	19.06.2014 13.30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»
30	Акция ДЮМОО «Паритет» Молодежного сообщества и ветеранов района Царицыно «Чтобы помнили» - возложение цветов к памятному камню «Защитникам Отечества» и могилам Героев СССР на Котляковском кладбище	20.06.2014 11.00	Парк «Сосенки пересечение Бакинской улицы и Кавказского бульвара Котляковское кладбище	30	Управа района Царицыно Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
31	Акция «Умей сказать «Нет!» для подростков и молодежи Царицыно, посвященная Международному дню борьбы с наркотиками: - книжно-иллюстративная выставка «Найти себя. Преодолеть себя. Не потерять себя»; - беседа «Вы в ответе за себя»; - выступление поэта литературно-музыкальной гостиницы «Царское село» и литературно-музыкальной гостиницы «Вдохновение»; - «Молодость – жизнь» - выступление агитбригады ДЮМОО «Паритет» и творческой молодежи Царицыно	24.06.2014 15.00	Библиотека № 154 Каспийская, 20-2	50	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
32	Экскурсия в войсковую часть 42262 для подростков и молодежи района Царицыно посвященная 72-й годовщине части: - концертная программа; - выставка стрелкового оружия; - посещение тира; - показательные выступления пожарно-спасательного отделения	27.06.2014 8.00	Войсковая часть № 42262 Владимирская область пос. Городище	45 / 400	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
III квартал					
<b>ИЮЛЬ</b>					
33	Экскурсия для подростков, молодежи и ветеранов района Царицыно в Музей ПВО	17.07.2014 8.00	г. Балашиха	45	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно
<b>АВГУСТ</b>					
34	Беседы для детей, посвященные российской символике в рамках празднования Дня Российского флага	в течение месяца	библиотека № 154, библиотека № 89, библиотека № 205	150	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно Библиотека № 154 Библиотека № 89 Библиотека № 205
35	День памяти русских солдат, погибших в Первой мировой войне (1914-1918), посвященный 100-летию со дня объявления Германией России войны: - встреча молодежи и ветеранов ВОВ; - документальный фильм	01.08.2014 13.30	ГБУ «Царицынский» Веселая, 11	80	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
36	Экскурсия в Этномир для подростков, молодежи и ветеранов района Царицыно, в рамках празднования Дня Российского флага	22.08.2014 8.00	Московская область	40	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно



СЕНТЯБРЬ						
		Сентябрь 2014	Территория округа	50		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ЦД «Личность»
37	Участие ДЮМОО «Паритет», ГБУ ЦД «Личность» и ветеранов в окружной патриотической игре «Зарница 2014»	Сентябрь 2014	Территория округа	50		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ЦД «Личность»
38	Проведение отборочного тура III-го фотоконкурса муниципального округа Царицыно «Мой район - мой дом»	с 08.09.2014 по 07.11.2014	Школы района и молодежных общественных объединения ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество ГБУ ЦД «Личность» ГБУ ТЦСО «Царицынский»	200		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
39	Экскурсия для подростков, молодежи и ветеранов в Музей танка Т-34, посвященная Дню танкиста	25.09.2014 8.00	Московская область пос. Полохово	45	30,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно
IV квартал						
ОКТЯБРЬ						
40	Первый этап проведения Фестиваля творчества ветеранов и старшего поколения «Салют, Победа!» муниципального округа Царицыно, посвященного 73-годовщине разгрома фашистских войск под Москвой	с 01.10.2014 по 28.11.2014	Советы ветеранов Библиотека № 154 ГБУ ТЦСО «Царицынский»	200		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
41	Ретро-дискоoteca «Нам года, не беда!», посвященная Дню старшего поколения	06.10.2014 13.30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80		Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ТЦСО «Царицынский»
42	Вечер воспоминаний, посвященный Дню старшего поколения	05.10.2014 15.00	Библиотека № 205 Бакинская, 15	45	10,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
43	Молодежная акция «Вперед, Россия!»: - встреча с активной молодежью района Царицыно; - вручение паспортов; - награждение активистов молодежного движения Царицыно; - концерт творческой молодежи Царицыно	24.10.2014 15.00	ГБОУ СОШ № 904 Кавказский б-р, 16	150	8,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
НОЯБРЬ						
44	Молодежная общественная патриотической акции «Свеча», посвященная Дню особого поминовения воинов – Дмитриевской родительской субботы: - митинг у памятного камня «Защитникам Отечества»; - Молитвен у часовни на территории ГБУ ТЦСО «Царицынский»; - концерт молодежи и ветеранов района Царицыно	01.11.2014 12.00	Парк «Сосенки» ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	200	8,0	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО ГБУ ТЦСО «Царицынский» «Паритет» Молодежное сообщество ГБУ ТЦСО «Царицынский»



45	Участие воспитанников ДЮМОО «Паритет» в торжественном Марш-параде на Красной площади с участием детских и молодежных общественных объединений и воспитанников кадетских корпусов, посвященному Историческому параду 7 ноября 1941 года	07.11.2014 10.00	Москва Красная площадь	10	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
46	Участие агитбригады ДЮМОО «Паритет» в Гала-концерте регионального фестиваля военно-патриотической песни «Служу России!»	07.11.2014 15.00	УВД по ЮАО Каширское шоссе, 32	10	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
47	Участие агитбригады ДЮМОО «Паритет» и творческих коллективов района Царицыно в организации и проведении танцевального вечера «Осенний бал» для курсантов Московского высшего военного командного училища	13.11.2014 15.00	МВВКУ ул. Головачева, 2	30/400	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
48	Участие ДЮМОО «Паритет» и ГБУ ЦД «Личность» в VIII Фестивале детского общественного движения Москвы «Мы команда одного корабля», посвященного 73-ей годовщине контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в Битве за Москву	16.11.2014 12.00	Варшавское шоссе, 116	40	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» ГБУ ЦД «Личность»
49	Экскурсия в войсковую часть 42262 для подростков, молодежи и ветеранов района Царицыно, посвященная Дню ракетных войск и артиллерии: - концертная программа; - выставка стрелкового оружия;	21.11.2014 8.00	Войсковая часть № 42262 Владимирская область пос. Городищи	55/400	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
50	Награждение победителей Ш-го фотоконкуса «Мой район – мой дом» муниципального округа Царицыно: - торжественное награждение; - концерт творческой молодежи района Царицыно	25.11.2014 15.00	Библиотека № 154 Каспийская, 20-2	100	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
51	Благотворительная акция, концертная программа агитбригады ДЮМОО «Паритет» совместно с творческой молодежью Царицыно в клиническом госпитале им. Бурденко Н.Н., посвященного 73-ей годовщине разгрома фашистских войск под Москвой	Декабрь 2014	Госпитальная площадь, д. 3 Госпиталь им. Бурденко Н.Н.	100	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
52	Литературно-музыкальная программа «Велика Россия, но отступать некуда: позади Москва», посвященная 73 годовщине разгрома фашистских войск под Москвой	02.12.14 14.00	Библиотека № 154 Каспийская, 20-2	45	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
53	Гала-концерт участников Фестиваля творчества ветеранов Царицыно «Салют, Победа!», посвященного 73-ей годовщине разгрома фашистских войск под Москвой	05.12.14 14.00	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	150	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество



54	Час памяти. Встреча молодежи и ветеранов «Мы не дрогнем в бою за столицу свою!». посвященная Дню начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой	08.12.14 13.30	ГБУ ТЦСО «Царицынский» Веселая, 11	80	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно «Паритет» Молодежное сообщество
55	Праздничное мероприятие для ветеранов ВОВ, посвященное 73-ей годовщине разгрома фашистских войск под Москвой «Никогда не забыть нам этих дней...»: - концертная программа; - чаепитие	10.12.2014 15.00	Совет ветеранов	35	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно
56	Участие агитбригады ДЮМОО «Паритет» и творческой молодежи в районе Царицыно в концерте, посвященному основанию Московского высшего военного-командного училища	11.12.2014 15.00	МВВКУ ул. Головачева, 2	50 / 400	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет»
57	Акция для молодежи в рамках патриотического воспитания «Ты нужен Родине здоровым!» (профилактика здорового образа жизни, против табакокурения, алкоголя, наркомании): - конкурс медиа-презентаций - конкурс плакатов; - конкурс стихов; - концерт творческих коллективов	12.12.2014 15.00	ГБОУ СОШ № 904 Кавказский б-р, 16	150	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно ДЮМОО «Паритет» Молодежное сообщество
58	Экскурсия для подростков, молодежи и ветеранов в Снегиревский военно - исторический музей, посвященная 73-ой годовщине разгрома фашистских войск под Москвой	17.12.2014 8.00	Московская область Истринский район пос. Снегири	45	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно

**ИТОГО: - количество проведенных мероприятий – 58;**

**- охват населения - 9730 человек;**

**- финансовое обеспечение работы с населением по патриотическому воспитанию - 616000 рублей**

**Руководитель аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно**

**В.Д. Алпеева**



## РЕШЕНИЕ

от **19.12.2013** № **МЦА-03-16/12**

### **Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Царицыно права бесплатного проезда**

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрания, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве»

#### **Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Царицыно права бесплатного проезда (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве от 8 ноября 2011 года № МЦА-03-41 «Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального Собрания, Руководителем внутригородского муниципального образования Царицыно в городе Москве права бесплатного проезда».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

**Глава муниципального округа Царицыно**

**В.С. Козлов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно  
от 19 декабря 2013 года № МЦА-03-16/12**

#### **Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа права бесплатного проезда**

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Царицыно (далее – депутат, глава муниципального округа) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).
2. При наличии у депутата, главы муниципального округа права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, депутат, глава муниципального округа пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.  
В случае наступления у депутата, главы муниципального округа права бесплатного проезда по основанию, указанному в абзаце первом настоящего пункта, депутат, глава муниципального округа должны письменно уведомить об этом руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно (далее – руководитель аппарата) в тридцатидневный срок со дня наступления такого права.
3. Право бесплатного проезда в соответствии с настоящим Порядком предоставляется депутату, главе муниципального округа, не пользующимися аналогичным правом бесплатного проезда, установленным федеральными законами и законами города Москвы.
4. Депутат, глава муниципального округа, имеющие в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка право бесплатного проезда, но не использующие его, должны письменно уведомить руководителя аппарата о своем отказе от права бесплатного проезда. По письменному уведомлению депутата, главы муниципального округа право бесплатного проезда возобновляется.
5. Реализация права бесплатного проезда осуществляется путем предоставления депутату, главе муниципального округа единых проездных билетов на календарный месяц.
6. В целях реализации права бесплатного проезда депутату, главе муниципального округа аппаратом Совета депутатов ежемесячно приобретаются единые проездные билеты на основании договора, заключенного в установленном порядке (далее – проездной билет).



7. Проездной билет выдается депутату, главе муниципального округа материально-ответственным лицом аппарата Совета депутатов под роспись.

Выдача проездных билетов производится по ведомости с 28 числа предшествующего месяца по 10 числа месяца действия билета.

8. В случае утраты, порчи проездного билета новый билет не выдается.

9. Финансовое обеспечение реализации депутатом, главой муниципального округа права бесплатного проезда осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Царицыно.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

## РЕШЕНИЕ

от 19.12.2013 № МЦА-03-16/13

**Об организации работы Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно на I квартал 2014 г.**

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Царицыно, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Царицыно,

**Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:**

1. Принять за основу проект плана работы Совета депутатов муниципального округа Царицыно на I квартал 2014 года (приложение).

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

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно В.С. Козлова.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Царицыно  
от 19 декабря 2013 года № МЦА-03-16/13**

### **План работы Совета депутатов муниципального округа Царицыно на I квартал 2014 года**

Январь	
	1. О работе ОПОП по профилактике предотвращения правонарушений в муниципальном округе Царицыно
	2. О размере и порядке уплаты членских взносов в Совет муниципальных образований города Москвы на 2014 год
	3. О результатах работы инженерной службы района Царицыно в 2013 году
	4. О результатах работы ГУП ДЕЗ района Царицыно
	5. Об итогах работы Совета депутатов муниципального округа Царицыно в 2013 году
Февраль	
	1. О результатах деятельности управы района Царицыно в 2013 году
	2. О работе территориального центра социального обслуживания населения в 2013 году
	3. О работе медицинских учреждений на территории района Царицыно в 2013 году
Март	1. О результатах работы многофункционального центра предоставления государственных услуг в 2013 году
	2. О результатах работы РУСЗН Царицыно в 2013 году
	3. О согласовании календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на II квартал 2014 года в муниципальном округе Царицыно
	4. О работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Царицыно в 2013 году
	5. Об организации работы Совета депутатов муниципального округа Царицыно на II квартал 2014 года.

Глава муниципального округа Царицыно

В.С. Козлов



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО-СЕВЕРНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-117

#### **Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное**

В соответствии с частью 2 статьи Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10, статьей 11 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Установить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 25 октября 2011 года № 01-03-27 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования 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 «19» декабря 2013 года № ЧС-01-03-117**

#### **Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное**

Для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (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 муниципального округа Чертаново Северное (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 замещение 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 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-118

### **Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное**

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», Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 26 октября 2010 года № 01-03-33 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования 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 «19» декабря 2013 года № ЧС-01-03-118**

### **Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное**

#### **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностей на муниципальной службе в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (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:

1.2.1. Равного доступа к муниципальной службе в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – муниципальная служба).

1.2.2. Профессионального развития муниципальных служащих в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – муниципальные служащие).

1.2.3. Кадрового роста муниципальных служащих в соответствии с достигнутым уровнем профессиональной подготовки.

1.2.4. Формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы.

1.2.5. Обмена информацией о кадровом резерве между муниципальными округами.

1.3. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие и граждане Российской Федерации и иностранных государств - участники 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 должностей муниципальной службы. Кадровый резерв может не формироваться для замещения младших должностей муниципальной службы.



1.5. Организация работы с кадровым резервом осуществляется муниципальным служащим, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

## **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. Включение в кадровый резерв на младшие должности муниципальной службы производится без проведения конкурса.

2.4. Решение о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по результатам конкурса или по рекомендации аттестационной комиссии, а также в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения принимает глава муниципального округа Чертаново Северное (представитель нанимателя (работодатель)). Решение о включении в кадровый резерв оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – аппарат СД МО Чертаново Северное). Копия указанного распоряжения направляется лицу, включенному в кадровый резерв, при включении в кадровый резерв муниципального служащего также подшивается в его личное дело.

2.5. 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, ведущих и старших должностей муниципальной службы.

3.2. Конкурс объявляется распоряжением аппарата СД МО Чертаново Северное до 15 января текущего года.

3.3. Для проведения конкурса распоряжением аппарата СД МО Чертаново Северное образуется конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате СД МО Чертаново Северное (далее – конкурсная комиссия) под председательством главы муниципального округа Чертаново Северное. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, депутаты Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное, представитель федерального государственного органа по управлению государственной службой или государственного органа субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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. Аппарат СД МО Чертаново Северное не позднее чем за 20 (двадцать) дней до проведения первого этапа конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе. Объявление публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа, а при необходимости также в иных средствах массовой информации. 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 одновременно размещаются на официальном сайте муниципального округа 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:

3.11.1. личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;

3.11.2. 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.;

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

3.11.4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

3.11.5. 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);

3.11.6. 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);

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

3.11.8. копии документов воинского учета (для военнообязанных);

3.11.9. сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы;

3.11.10. сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей превышающих общий доход служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3.12. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы муниципального округа Чертаново Северное. Специалист, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы, 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 14 (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 по личному заявлению.

3.14. Муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы в аппарате СД МО Чертаново Северное, проводит проверку достоверности сведений документов, 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).

Применение метода индивидуального собеседования является обязательным.

Необходимость применения других методов определяется конкурсной комиссией.

Методика проведения конкурса определяется распоряжением аппарата СД МО Чертаново Северное.

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 аппарата СД МО Чертаново Северное, после чего подлежат уничтожению.

#### **Раздел 4. Ведение кадрового резерва, работа с кадровым резервом**

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется муниципальным служащим, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы в аппарате СД МО Чертаново Северное. По каждому муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, составляется карточка учета кандидата на замещение вакантной должности, в которой имеются следующие сведения:

4.1.1. фамилия, имя, отчество;

4.1.2. число, месяц и год рождения;

4.1.3. для муниципальных служащих – замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распорядительного документа о назначении);

4.1.4. для граждан – должность и место работы;

4.1.5. сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, ученое звание, ученая степень);

4.1.6. 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;

4.1.7. наименование должности муниципальной службы, ее группа, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв;

4.1.8. сведения о результатах профессиональной переподготовки, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа);

4.1.9. 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 органам местного самоуправления муниципальных округов, 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 муниципального округа Чертаново Северное по представлению муниципального служащего, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы в аппарате СД МО Чертаново Северное, и оформляется распоряжением аппарата СД МО Чертаново Северное.

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

4.6.1. назначение его на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве, или равнозначную должность в пределах группы должностей муниципальной службы;

4.6.2. повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4.6.3. письменное заявление муниципального служащего (гражданина);

4.6.4. достижение муниципальным служащим (гражданином) предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

4.6.5. наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе.

4.7. Распоряжение аппарата СД МО Чертаново Северное об оставлении в резерве или исключении из него направляется муниципальному служащему (гражданину) в течение семи дней после дня его принятия.

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

**Глава муниципального округа  
Чертаново Северное**

**Б.Б. Абрамов-Бубненко**

## **РЕШЕНИЕ**

от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-119

**Об утверждении Положения о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности**

В соответствии с Федеральными законами от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Положение о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности (приложение 1).

2. Утвердить форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность (приложение 2).

3. Утвердить форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность (приложение 3).

4. Утвердить форму справки о расходах лица, замещающего муниципальную должность, а также о расходах его 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 (приложение 4).

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа 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 «19» декабря 2013 года № ЧС-01-03-119**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ  
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 8 и 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Настоящее Положение устанавливает процедуру представления лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3. Лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденным формам справок ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Состав сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) сведения о доходах, полученных лицом, замещающим муниципальную должность за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты);

б) сведения об имуществе, принадлежащем лицу, замещающему муниципальную должность, на праве собственности по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения об обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, по состоянию на конец отчетного периода;

г) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, полученных ими за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты);

д) сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, по состоянию на конец отчетного периода;

е) сведения об обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, по состоянию на конец отчетного периода;

ж) сведения о расходах лица, замещающего муниципальную должность, а также о расходах его 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.

На справке ставится отметка о принятии на рассмотрение с указанием даты, фамилии, инициалов и должности специалиста, принявшего справку.

5. В случае если лица, замещающие муниципальную должность, 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.

6. В случае непредставления лицами, замещающими муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляется в порядке и по правилам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы для проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими в аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.



9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, материалы проверки таких сведений и информация о результатах такой проверки - приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности, такие лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей подлежат размещению на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное.

12. На официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное размещаются следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности либо находящихся в пользовании лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, замещающим муниципальную должность, их супругов и несовершеннолетних детей;

в) декларированный годовой доход лиц, замещающих муниципальную должность, их супругов и несовершеннолетних детей, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка 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 лица, замещающего муниципальную должность и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

В размещаемых на официальном сайте сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лиц, замещающих муниципальную должность;

б) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, замещающих муниципальную должность, их супругов, детей и иных членов их семьи;

в) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, замещающим муниципальную должность, их супругам, детям, иным членам их семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

г) информацию, отнесенную к государственной тайне.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, настоящего Положения, размещаются на официальном сайте в 30-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Северное  
от «19» декабря 2013 года № ЧС-01-03-119**

В аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

**СПРАВКА**

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица,  
замещающего муниципальную должность

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной должности)

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 <sup>1</sup>**

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (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**

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <sup>1</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <sup>2</sup> :			
	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, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, замещающего муниципальную должность, которое представляет сведения.

<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 <sup>1</sup>	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, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля, который представляет сведения.

### 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 <sup>1</sup>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> 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.

### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (руб.)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
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 <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (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.), \_\_\_\_\_.

<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.

### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

#### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <sup>1</sup>

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	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.

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник) <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства <sup>5</sup> (руб.)	Условия обязательства <sup>6</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					



Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, замещающего муниципальную должность)

\_\_\_\_\_  
(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 и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, 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 решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Северное  
от «19» декабря 2013 года № ЧС-01-03-119**

В аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

**СПРАВКА**

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной должности, органа местного самоуправления)

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, замещаемая 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 муниципальную должность, представляющего сведения.

**Раздел 1. Сведения о доходах <sup>1</sup>**

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <sup>2</sup> (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**

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <sup>1</sup>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <sup>2</sup> :			
	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, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи, замещающего муниципальную должность, который представляет сведения.

<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 <sup>1</sup>	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, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи, замещающего муниципальную должность, который представляет сведения.

### 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 <sup>1</sup>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <sup>2</sup> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> 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.

### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <sup>1</sup>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <sup>2</sup> (руб.)	Доля участия <sup>3</sup>	Основание участия <sup>4</sup>
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 <sup>1</sup>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <sup>2</sup> (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.), \_\_\_\_\_

<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.

### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

#### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <sup>1</sup>

№ п/п	Вид имущества <sup>2</sup>	Вид и сроки пользования <sup>3</sup>	Основание пользования <sup>4</sup>	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 <sup>1</sup>

№ п/п	Содержание обязательства <sup>2</sup>	Кредитор (должник) <sup>3</sup>	Основание возникновения <sup>4</sup>	Сумма обязательства <sup>5</sup> (руб.)	Условия обязательства <sup>6</sup>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					



Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, замещающего муниципальную должность)

(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 и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, 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 решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Северное  
от «19» декабря 2013 года № ЧС-01-03-119**

В аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

**Справка**

**о расходах лица, замещающего муниципальную должность, а также о расходах его 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 муниципальную 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	Характеристика объекта сделки	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 муниципальную должность	Супруги (супруга)	Лица, замещающего муниципальную должность	Супруги (супруга)	Лица, замещающего муниципальную должность	Супруги (супруга)	

Превышение расходов над доходами (в рублях) \_\_\_\_\_

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

(указывается каждый источник получения дохода в рублях)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, замещающего муниципальную должность)

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

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-120

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Уставом муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

3. 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 «19» декабря 2013 года № ЧС-01-03-120**

**ПОРЯДОК**

**РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ  
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ  
САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ  
СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ  
ОПУБЛИКОВАНИЯ**

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное размещать сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное (далее - официальный сайт) и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супругов) 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 таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых 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.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах 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), детей и иных членов семьи служащего (работника);

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 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 того органа или той организации, в котором (которой) муниципальный служащий замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.



6. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново на основании федеральных законов:  
а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему аппарата Совета депутатов округа Чертаново Северное, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-121

### Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 41 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 23 декабря 2008 года № 01-03-58 «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве»;

2.2. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 26 января 2010 года № 01-03-3 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 23 декабря 2008 года № 01-03-58».

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 «19» декабря 2013 года № ЧС-01-03-121

## ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее - Реестр).

1.2. Реестр - сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и лицах, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.



1.3. 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляет муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

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 органов местного самоуправления муниципального округа Чертаново Северное.

## 2. Структура Реестра

2.1. Реестр состоит из следующих разделов:

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

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- занимаемая 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;
- классный чин (дата присвоения, ранее присвоенный классный чин);
- стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет);
- выполняемая работа за последние десять лет (период (год), 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 Реестра «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 (период (год), место работы, должность);
- государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы;
- сведения о поощрениях;
- сведения о неснятых взысканиях;
- телефон рабочий;



- телефон домашний, дополнительный;
- домашний адрес.

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

2.3. 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.

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

2.5. 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.

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

2.7. Реестр утверждается главой муниципального округа Чертаново Северное и хранится в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

### 3. Организация работы с Реестром

3.1. Формирование Реестра осуществляется в двух формах:

- Реестр на бумажном носителе на основе штатного расписания и сведений согласно приложениям 1,2,3;
- Реестр в электронном виде.

3.2. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр на бумажном носителе в соответствии с замещением должностей муниципальной службы и изменениями в личных делах муниципальных 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.

3.4. Реестр в электронном виде может вестись с использованием специально разработанной компьютерной программы.

3.5. 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.

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

3.7. В случае расхождения данных, содержащихся в Реестрах на бумажном носителе и в электронном виде, следует руководствоваться данными Реестра на бумажном носителе.

3.8. Муниципальный служащий, в обязанности которого входит ведение Реестра, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение персональных данных.

3.9. На основании соглашения между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

#### СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ СЛУЖАЩЕМ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ

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	
6	Квалификация	
	Повышение квалификации	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
	Дата окончания	
7	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
8	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
9	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
10	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
11	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
12	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
13	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
14	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
15	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
16	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
17	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
18	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
19	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
20	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
21	Итоговый документ	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

Б.Б. Абрамов-Бубненко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.



**Приложение 2**  
к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

**Сведения об изменениях учетных лиц, включенных в Реестр муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год**

Вновь приняты		
Фамилия, Имя, Отчество	Должность, структурное подразделение или направление деятельности	Дата назначения

Уволены			
Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата увольнения	Основание

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Вид изменения учетных данных (включая перевод на другую должность)	Основание

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

Б.Б. Абрамов-Бубненко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

**Приложение 3**  
к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

**Сведения о должностях и вакансиях аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Штатная численность (в единицах)	Должности муниципальной службы	
ВСЕГО:		
	Должности, не относящиеся к муниципальной службе	

Глава муниципального округа  
Чертаново Северное

Б.Б. Абрамов-Бубненко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.



## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-122

### Об утверждении Программы развития муниципальной службы в муниципальном округе Чертаново Северное на 2014 год

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 45 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Северное, а также в целях развития муниципальной службы в муниципальном округе Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Программу развития муниципальной службы в муниципальном округе Чертаново Северное на 2014 год (приложение).
2. Снять с контроля решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 18 декабря 2012 года № ЧС-01-03-61 «Об утверждении Программы развития муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании Чертаново Северное в городе Москве на 2013 год» в связи с выполнением.
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 «19» декабря 2013 года № ЧС-01-03-122**

## ПРОГРАММА

### развития муниципальной службы в муниципальном округе Чертаново Северное на 2014 год

Программа развития муниципальной службы в муниципальном округе Чертаново Северное на 2014 год (далее - Программа), разработана в соответствии со статьей 35 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».

#### И. Основные задачи и цели программы

Создание Программы вызвано необходимостью развития муниципальной службы, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления.

1. Основными задачами Программы являются:

- 1.1. Совершенствование правовой основы муниципальной службы;
- 1.2. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности;
- 1.3. Повышение качества и доступности муниципальных услуг, повышение эффективности деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – аппарата СД МО Чертаново Северное).
- 1.4. Проведение кадровой политики, предполагающей учет моральных, деловых, профессиональных и иных качеств муниципальных служащих аппарата СД МО Чертаново Северное.
- 1.5. Целенаправленное профессиональное развитие муниципальных служащих аппарата СД МО Чертаново Северное.
- 1.6. Повышение профессиональной заинтересованности муниципальных служащих в прохождении муниципальной службы путем совершенствования общего психологического и мотивационного фактора.
- 1.7. Повышение престижа муниципальной службы, содействие созданию системы работы с кадрами и реализации действенной кадровой политики.
- 1.8. Совершенствование кадровой работы и управления персоналом аппарата СД МО Чертаново Северное.
- 1.9. Упорядочение и конкретизация прав и обязанностей муниципальных служащих, закрепленных в должностных инструкциях.





1.10. Оценка эффективности выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей.

1.11. Формирование в обществе привлекательного образа муниципального служащего, привлечение молодежи к выбору данной профессии.

1.12. Разработка и реализация мероприятий по противодействию коррупции.

1.13. Развитие механизма предупреждения, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе.

1.14. Применение антикоррупционных механизмов.

1.15. Оптимизация штатной численности муниципальных служащих и обеспечение стабильности кадрового состава.

1.16. Совершенствование базы информационно-аналитического обеспечения кадровых процессов.

1.17. Изучение, обобщение и распространение передового опыта по вопросам управления персоналом и организации муниципальной службы.

## 2. Основные разделы

Программа имеет два основных раздела:

2.1. Мероприятия по развитию муниципальной службы (приложение 1).

2.2. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции (приложение 2).

Программа обусловлена, с одной стороны, высокими требованиями, предъявляемыми к профессиональному облику муниципального служащего, а с другой – к воспитанию и развитию высоких морально-деловых качеств муниципальных служащих, позволяющих минимизировать такие негативные проявления как конфликт интересов, коррупционные проявления и другие.

## 3. Ожидаемые результаты реализации Программы

3.1. Формирование эффективного кадрового потенциала муниципальной службы, совершенствование знаний и умений муниципальных служащих.

3.2. Качественное информационно-аналитическое обеспечение кадровых процессов.

3.3. Совершенствование и создание муниципальной правовой и методической базы, обеспечивающей дальнейшее развитие и эффективную деятельность кадровой работы.

3.4. Повышение престижа муниципальной службы за счет роста профессионализма и компетентности муниципальных служащих аппарата СД МО Чертаново Северное.

3.5. Снижение потенциальной угрозы коррупционных действий со стороны муниципальных служащих аппарата СД МО Чертаново Северное.

## Приложение 1 к Программе развития муниципальной службы в муниципальном округе Чертаново Северное

### Мероприятия по развитию муниципальной службы

Наименование мероприятий	Средства, предусмотренные программой	Исполнитель	Примечание
1. Формирование кадрового состава муниципальной службы (его основу должны составлять специалисты, способные в современных условиях использовать в работе эффективные технологии муниципального управления)			
1.1. Совершенствование муниципальной правовой базы по вопросам прохождения муниципальной службы в аппарате СД МО Чертаново Северное	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
1.2. Создание условий для планирования устойчивого карьерного роста муниципальных служащих, безупречного и эффективного исполнения должностных обязанностей, для систематического обновления и ротации кадров	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
1.3. Внедрение в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно учитываться при назначении его на вышестоящую должность, присвоении ему классного чина или поощрении	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
1.4. Привлечение на муниципальную службу молодых инициативных специалистов, воспитание в сотрудниках преемственности кадров	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	



Наименование мероприятий	Средства, предусмотренные программой	Исполнитель	Примечание
1.5. Представление возможности прохождения студентами высших учебных заведений практики в аппарате СД МО Чертаново Северное	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
2. Повышение эффективности муниципального управления, оптимизации затрат на содержание муниципальных служащих и развитие ресурсного обеспечения муниципальной службы			
2.1. Совершенствование структуры аппарата СД МО Чертаново Северное	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
2.2. Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов аппарата СД МО Чертаново Северное и Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное		Советник аппарата СД МО Чертаново Северное	
2.3. Проведение мероприятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих; а) определение приоритетных направлений профессиональной переподготовки (повышение квалификации) муниципальных служащих исходя из перспективных целей и задач муниципалитета; б) формирование Плана профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	Главный специалист аппарата СД МО Чертаново Северное	
2.4. Улучшение кадрового состава муниципальной службы путем должностного (служебного) роста муниципальных служащих на основе их профессиональных заслуг и деловых качеств и привлечения высококвалифицированных кадров	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
2.5. Обеспечение надлежащих условий для качественного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
2.6. Проведение работ по анализу положений о подразделениях аппарата СД МО Чертаново Северное по вопросам разграничения полномочий, исключения их дублирования, внесения предложений по упорядочению их функций		аппарат СД МО Чертаново Северное	
2.7. Проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения их соответствия замещаемой должности муниципальной службы		аппарат СД МО Чертаново Северное	
2.8. Использование современных информационных технологий в работе муниципальных служащих	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
2.9. Организация проведения конкурсов: - на замещение вакантных должностей муниципальной службы; - по формированию кадрового резерва муниципальных служащих		аппарат СД МО Чертаново Северное	
2.10. Организация проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
2.11. Участие в семинарах для муниципальных служащих и депутатов Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное		Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Совет муниципальных образований города Москвы	



**Приложение 2  
к Программе развития муниципальной  
службы в муниципальном округе Чертаново  
Северное**

**Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, по вопросам организации  
муниципальной службы**

Наименование мероприятий	Средства, предусмотренные программой	Исполнитель	Примечание
1. Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата и Совета депутатов СД МО Чертаново Северное по вопросам организации муниципальной службы		Советник аппарата СД МО Чертаново Северное	
2. Организация работы телефонов доверия по фактам проявления коррупции среди муниципальных служащих	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	
3. Повышение эффективности взаимодействия аппарата СД МО Чертаново Северное и гражданского общества, а также повышение прозрачности деятельности муниципальных служащих		аппарат СД МО Чертаново Северное	
4. Осуществление деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, формирование служебной этики муниципальных служащих		аппарат СД МО Чертаново Северное	
5. Совершенствование содержания должностных инструкций, в том числе с учетом целей структурных подразделений		аппарат СД МО Чертаново Северное	
6. Модернизация системы информационного обеспечения	В пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального округа Чертаново Северное	аппарат СД МО Чертаново Северное	

**РЕШЕНИЕ**

от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-124

**О Молодежной общественной палате при Совете депутатов муниципального округа Чертаново Северное**

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

1. Утвердить Положение о Молодежной общественной палате при Совете депутатов муниципального округа Чертаново Северное (приложение)

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 16 сентября 2008 года № 01-03-42 «О Молодежной общественной Палате при муниципальном Собрании ВМО Чертаново Северное».

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

4. 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  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Северное  
от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-124**

**Положение  
о Молодежной общественной палате при Совете депутатов муниципального округа  
Чертаново Северное**

**1. Общие положения**

1.1. Молодежная общественная палата при Совете депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Молодежная палата) состоит из представителей молодежи муниципального округа Чертаново Северное от 16 до 30 лет и является постоянно действующим молодежным совещательно-консультативным органом при Совете депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) для содействия в деятельности Совета депутатов в области реализации прав, свобод и законных интересов молодежи, а также по иным вопросам, отнесенным к ведению Молодежной палаты.

1.2. Молодежная палата осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа Чертаново Северное, настоящим Положением, а также регламентом Молодежной палаты.

1.3. Деятельность Молодежной Палаты координируется Комиссией Совета депутатов по развитию самоуправления.

**2. Основные задачи и функции Молодежной палаты**

2.1. Задачами Молодежной палаты являются:

- 1) обеспечение учета мнения молодежи муниципального округа Чертаново Северное (далее – муниципальный округ) при осуществлении деятельности Совета депутатов;
- 2) привлечение молодежи муниципального округа в процесс обсуждения муниципальных правовых актов в области прав и законных интересов молодежи;
- 3) приобщение наиболее активных и подготовленных молодых граждан к парламентской деятельности;
- 4) формирование правовой и политической культуры молодого поколения, поддержка созидательной и гражданской активности молодежи;
- 5) обеспечение взаимодействия молодежи с органами местного самоуправления муниципального округа;
- 6) обеспечение взаимодействия с молодежными парламентскими структурами города Москвы;
- 7) повышение интереса молодежи к работе Совета депутатов;
- 8) представление интересов молодежи муниципального округа в Общественной молодежной палате города Москвы и окружном Совете молодежных общественных парламентских объединений.

2.2. Для реализации поставленных задач Молодежная палата осуществляет следующие функции:

- 1) разрабатывает предложения по совершенствованию молодежной политики на территории муниципального округа;
- 2) во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями участвует в разработке проектов нормативных правовых актов, затрагивающих реализацию прав и законных интересов молодежи;
- 3) разрабатывает и реализует молодежные программы, способствующие повышению общественной активности молодежи на территории муниципального округа;
- 4) ведет просветительскую и разъяснительную работу в молодежной среде, направленную на повышение правовой культуры молодых избирателей, доступности общественно-политической информации, формирование активной гражданской позиции молодежи муниципального округа;
- 5) через опросы и мониторинги изучает мнение молодых граждан о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере реализации молодежной политики;
- 6) взаимодействует с образовательными учреждениями на территории муниципального округа;
- 7) организует конференции, «круглые столы» и другие мероприятия по вопросам, затрагивающим права и законные интересы молодежи;
- 8) разрабатывает методические, информационные и другие материалы, содействующие активизации деятельности молодежных организаций на территории муниципального округа;
- 9) осуществляет другие виды деятельности, соответствующие целям и задачам Молодежной палаты и не противоречащие действующему законодательству;
- 10) создает сайт Молодежной палаты;
- 11) выступает в средствах массовой информации;
- 12) участвует в конференциях, «круглых столах», проводимых в городе Москве.



### 3. Состав и порядок формирования Молодежной палаты

3.1. Молодежная палата формируется на добровольной основе и состоит из 12 человек.

3.2. Молодежная палата формируется на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.3. Членом Молодежной палаты может быть гражданин Российской Федерации в возрасте от 16 до 30 лет, имеющий место жительства на территории муниципального округа либо обучающийся или работающий в муниципальном округе, иное лицо по решению Совета депутатов.

3.4. Персональный состав Молодежной палаты утверждается решением представительного органа местного самоуправления по представлению:

- 1) политических партий, имеющих представительство в Московской городской Думе;
- 2) органов управления средних и высших учебных заведений или созданных на территории муниципального округа организаций, объединяющих средние и высшие учебные заведения;
- 3) общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа;
- 4) инициативной группы жителей муниципального округа не менее 10 человек в возрасте от 16 до 30 лет;
- 5) депутатов Совета депутатов.

3.5. Членство в Молодежной палате может прекращаться досрочно:

1) по собственному желанию члена Молодежной палаты на основании его личного письменного заявления;

2) по решению Совета депутатов на основании представления Комиссии по развитию самоуправления Совета депутатов, Молодежной палаты в случае, если член Молодежной палаты:

- а) перестал соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего раздела;
- б) не соблюдает требований действующего законодательства;
- в) нарушает настоящее Положение;
- г) не исполняет поручения председателя Молодежной палаты без уважительных причин;
- д) не участвует в работе Молодежной палаты.

3.6. Состав Молодежной палаты очередного созыва формируется не позднее двух месяцев со дня первого заседания в правомочном составе Совета депутатов нового созыва. Полномочия членов Молодежной палаты предыдущего созыва прекращаются с момента открытия первого заседания Молодежной палаты нового созыва.

3.7. Молодежная палата может быть расформирована досрочно решением Совета депутатов.

### 4. Организация работы Молодежной палаты

4.1. Основной формой работы Молодежной палаты являются заседания (в том числе с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в режиме реального времени), на которых решаются вопросы, отнесенные к ведению Молодежной Палаты.

4.2. Молодежная палата нового созыва собирается на свое первое заседание не позднее чем через месяц после ее формирования.

4.3. Периодичность и порядок проведения заседаний Молодежной палаты определяются регламентом Молодежной палаты, утверждаемым на ее первом заседании.

4.4. Заседание Молодежной палаты считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа утвержденных членов Молодежной палаты.

4.5. На заседаниях Молодежной палаты могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, представители органов исполнительной власти города Москвы, молодежных общественных объединений и организаций.

4.6. Руководство работой Молодежной палаты осуществляет ее председатель.

4.7. Председатель Молодежной палаты избирается из числа членов Молодежной палаты на срок полномочий Молодежной палаты и утверждается решением Совета депутатов.

Председатель Молодежной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от утвержденного числа членов Молодежной палаты.

В случае, если Совет депутатов не утвердил представленную кандидатуру, Молодежная палата повторно рассматривает вопрос о кандидатуре председателя Молодежной палаты. Если представленная ранее кандидатура повторно утверждена 2/3 голосов от установленного числа членов Молодежной палаты, Совет депутатов обязан утвердить представленную кандидатуру.

4.8. Председатель Молодежной палаты:

- 1) председательствует на заседаниях Молодежной палаты;
- 2) обеспечивает организацию работы Молодежной палаты;
- 3) подписывает решения Молодежной палаты;
- 4) информирует Совет депутатов о рассмотренных на заседаниях Молодежной палаты вопросах и принятых решениях;
- 5) информирует членов Молодежной палаты о решениях Совета депутатов, касающихся деятельности Молодежной палаты, а также о работе Молодежной палаты и других органов Молодежной палаты;



- 6) координирует внутренний распорядок Молодежной палаты;
- 7) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Молодежной палаты;
- 8) представляет Молодежную палату во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями и общественными объединениями;
- 9) дает поручения членам Молодежной палаты в пределах своей компетенции.

4.9. По решению Молодежной палаты может быть избран заместитель председателя Молодежной палаты. Заместитель председателя Молодежной палаты избирается из числа членов Молодежной палаты на срок полномочий Молодежной палаты. Заместитель председателя Молодежной палаты считается избранным, если за него проголосовало более половины от утвержденного числа членов Молодежной палаты.

4.10. Заместитель председателя Молодежной палаты:

- 1) по поручению председателя выполняет функции председателя Молодежной палаты в его отсутствие;
- 2) по поручению председателя ведет заседание Молодежной палаты;
- 3) выполняет иные поручения, данные председателем Молодежной палаты в пределах его компетенции;
- 4) выполняет поручения Молодежной палаты;
- 5) в пределах своих полномочий координирует деятельность комиссий, рабочих групп Молодежной палаты;

6) решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Молодежной палаты в соответствии с настоящим Положением и регламентом Молодежной палаты.

4.11. Молодежная палата вправе создавать комиссии и рабочие группы. Порядок формирования и деятельности комиссий и рабочих групп устанавливается регламентом Молодежной палаты.

4.12. Порядок принятия решений определяется регламентом Молодежной палаты. Регламент утверждается большинством членов Молодежной Палаты.

## **5. Символика и знаки отличия**

5.1. Молодежная палата может иметь собственную символику, утверждаемую Советом депутатов по представлению Молодежной палаты.

5.2. Члены Молодежной палаты могут иметь удостоверения и нагрудные знаки отличия установленного образца, утвержденные Советом депутатов.

5.3. Председатель Молодежной палаты имеет удостоверение установленного образца, утвержденного Советом депутатов.

5.4. Молодежная палата может использовать изображение герба муниципального округа Чертаново Северное (без флаговой ленты с наименованием муниципального округа).

## **6. Обеспечение деятельности Молодежной палаты**

6.1. Информационное, организационное и техническое обеспечение работы Молодежной палаты осуществляется председателем Молодежной палаты при содействии аппарата Совета депутатов.

6.2. Материально-техническое обеспечение Молодежной палаты возлагается на аппарат Совета депутатов на основании решений Совета депутатов.

## **7. Поощрение членов Молодежной палаты**

По результатам работы Молодежной палаты за год на основании решения Совета депутатов члены Молодежной палаты могут быть поощрены ценными подарками и грамотами.

## **8. Внесение изменений в Положение о Молодежной палате**

8.1. Внесение изменений и дополнений в Положение о Молодежной палате осуществляется решением Совет депутатов.

**Глава муниципального округа  
Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**



## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-126

### **Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное**

В целях обеспечения реализации пункта 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пункта 5 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Чертаново Северное, статьи 58 Регламента Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:**

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 26 октября 2010 года № 01-03-39 «Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования 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 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-126**

### **Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное**

1. Прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – прием) – форма деятельности депутата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – депутат Совета депутатов). Прием ведется в целях реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и на участие граждан в осуществлении местного самоуправления.
2. Прием граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – Совет депутатов) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», иными законами города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.
3. Прием может осуществляться в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – аппарат Совета депутатов) или в помещении, определяемом аппаратом Совет депутатов.
  - 3.1. Депутат Совета депутатов пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема. Для организации приема в аппарате Совета депутатов депутату Совета депутатов предоставляется помещение с телефоном.
  - 3.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляется аппаратом Совета депутатов.
4. Депутат Совета депутатов обязан вести прием регулярно не реже 1 раза в месяц, за исключением перерывов в работе Совета депутатов.
5. Депутат Совета депутатов ведет прием лично.
6. Депутат Совета депутатов ведет прием в соответствии с настоящим Порядком и Графиком приема депутатами Совета депутатов (далее – График приема).
  - 6.1. График приема утверждается протокольным решением Совета депутатов на квартал.
  - 6.2. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате Совета депутатов:
    - 1) фамилию, имя, отчество депутата Совета депутатов;
    - 2) номер избирательного округа, от которого избран депутат Совета депутатов, с указанием адресов, входящих в избирательный округ;
    - 3) место и время проведения приема депутатом Совета депутатов.



6.3. Продолжительность времени приема, установленная Графиком приема, не может составлять менее 1 часа.  
 6.4. График приема публикуется в официальном печатном средстве массовой информации, размещается на информационных стендах, а также на сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. При личном приеме:

7.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.2. Депутат Совета депутатов заполняет карточку личного приема гражданина (приложение к настоящему Порядку).

8. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату Совета депутатов с устным или письменным обращением.

8.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом Совета депутатов в карточку личного приема гражданина.

8.2. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.3. Подготовка письменного ответа на устное обращение, поступившее в ходе приема, осуществляется в соответствии с правилами, установленными для рассмотрения письменных обращений.

8.4. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина без его согласия.

10. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата Совета депутатов, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

11. В ходе приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

12. Материалы приема хранятся в аппарате Совета депутатов не менее 5 лет.

13. Депутат Совета депутатов ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляет в Совет депутатов отчет о работе с населением.

13.1. Отчет о работе с населением должен включать, в том числе, анализ поступивших обращений на личном приеме граждан и сведения о принятых мерах.

**Глава муниципального округа  
 Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**

**Приложение  
 к Порядку организации и осуществления  
 приема граждан депутатами Совета депутатов  
 муниципального округа Чертаново Северное**

**Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное**

**Карточка личного приема гражданина депутатом Совета депутатов**

№	Дата приема	Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. депутата Совета депутатов	Результат рассмотрения обращения	Дата ответа на обращение; форма ответа на обращение (устная/письменная)	Подпись депутата Совета депутатов

**Глава муниципального округа  
 Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**

**РЕШЕНИЕ**

от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-127

**Об утверждении Порядка реализации депутатом  
 Совета депутатов, главой муниципального округа  
 Чертаново Северное права бесплатного проезда**

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





1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Чертаново Северное права бесплатного проезда (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве от 25 октября 2011 года № 01-03-28 «Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального Собрания, Руководителем внутригородского муниципального образования Чертаново Северное в городе Москве права бесплатного проезда» со дня вступления в силу настоящего решения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное **Абрамову Е.И.**

**Глава муниципального округа  
Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Северное  
от 19 декабря 2013 года № ЧС-01-03-127**

**Порядок  
реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа  
Чертаново Северное права бесплатного проезда**

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Чертаново Северное (далее – депутат, глава муниципального округа) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).
2. При наличии у депутата, главы муниципального округа права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, депутат, глава муниципального округа пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.
3. В случае наступления у депутата, главы муниципального округа права бесплатного проезда по основанию, указанному в абзаце первом настоящего пункта, депутат, глава муниципального округа должны письменно уведомить об этом аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное (далее – аппарат Совета депутатов) в тридцатидневный срок со дня наступления такого права.
4. Право бесплатного проезда в соответствии с настоящим Порядком предоставляется депутату, главе муниципального округа, не пользующимся аналогичным правом бесплатного проезда, установленным федеральными законами и законами города Москвы.
5. Депутат, глава муниципального округа, имеющие в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка право бесплатного проезда, но не использующие его, должны письменно уведомить аппарат Совета депутатов о своем отказе от права бесплатного проезда. По письменному уведомлению депутата, главы муниципального округа право бесплатного проезда возобновляется.
6. Реализация права бесплатного проезда осуществляется путем предоставления депутату Совета депутатов, главе муниципального округа единых проездных билетов на календарный месяц.
7. В целях реализации права бесплатного проезда депутату, главе муниципального округа аппаратом Совета депутатов ежемесячно приобретаются единые проездные билеты в Государственном унитарном предприятии «Мосгортранс» на основании договора, заключенного в установленном порядке (далее – проездной билет).
8. Проездной билет выдается депутату, главе муниципального округа материально-ответственным лицом аппарата Совета депутатов под роспись.
9. Выдача проездных билетов производится по ведомости учета не позднее первого числа месяца действия билета.
10. В случае утраты, порчи проездного билета новый билет не выдается.
11. Финансовое обеспечение реализации депутатом, главой муниципального округа права бесплатного проезда осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Чертаново Северное.

**Глава муниципального округа  
Чертаново Северное**

**Б.Б.Абрамов-Бубненко**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09 января 2014 года № 01-06-01

#### **О служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное**

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

1. Утвердить:

- а) Положение о служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 1);
- б) описание служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (приложение 2).

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на **руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Гурову А.В.**

**Руководитель аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Центральное**

**А.В. Гурова**

**Приложение 1  
к распоряжению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Центральное  
от 09 января 2014 года № 01-06-01**

#### **Положение о служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное**

##### **Общие положения**

1. Служебное удостоверение муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – муниципальный служащий).

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

3. Муниципальный служащий обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

5. Удостоверение выдается муниципальному служащему до прекращения трудового договора с ним.

##### **Оформление и выдача удостоверения**

6. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим, к должностным обязанностям



которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Оформление удостоверения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – аппарат Совета депутатов) о назначении на должность муниципальной службы.

8. Для оформления удостоверения муниципальный служащий предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм (далее – фотография).

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

9. Удостоверение муниципального служащего подписывается руководителем аппарата Совета депутатов или лицом, исполняющим его полномочия.

10. Удостоверение выдается в течение 7 дней со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

В день получения удостоверения муниципальный служащий расписывается в журнале удостоверений муниципальных служащих (далее – журнал). Журнал ведется на бумажном носителе. Нумерация удостоверений единая.

11. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения должности муниципальной службы;
- 2) изменения фамилии, имени или отчества муниципального служащего;
- 3) изменения описания удостоверения;
- 4) порчи или утраты удостоверения.

12. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня предоставления муниципальному служащему по кадровой работе фотографии.

Выдача нового удостоверения по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня поступления к муниципальному служащему по кадровой работе письменного объяснения муниципального служащего и фотографии.

### **Возврат и уничтожение удостоверения**

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

14. Муниципальный служащий в день освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

15. Недействительные, возвращенные удостоверения, а также испорченные бланки удостоверений по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

### **Приложение 2**

**к распоряжению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Центральное  
от 09 января 2014 года № 01-06-01**

### **Описание служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное**

1. Бланк служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (далее – удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета. Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в стилизованном щите. Под изображением в три строки по центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

Внутренняя сторона удостоверения состоит из двух вклеенных вкладышей из бумаги с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

3.1. Левая страница.



В верхней части по центру страницы в две строки размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Ниже две пустые строки для наименования муниципального округа Чертаново Центральное (далее – муниципальный округ). Далее по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № .....». Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка.

### 3.2. Правая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – муниципальный служащий) размером 30x40 мм, скрепленной гербовой печатью аппарата Совета депутатов муниципального округа.

С правой стороны фотографии размещены три пустые строки для фамилии, имени, отчества муниципального служащего. Далее располагается надпись: «Должность» с тремя пустыми строками для наименования должности муниципального служащего. Далее размещены две пустые строки для наименования должности лица, уполномоченного на подписание удостоверения, и его подписи.

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № 01-03-97

**О согласовании сводного районного календарного плана мероприятий на I квартал 2014 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Чертаново Центральное**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план мероприятий на I квартал 2014 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Чертаново Центральное согласно приложению.

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 «19» декабря 2013 года № 01-03-97

**Сводный районный календарный план мероприятий на I квартал 2014 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Чертаново Центральное на территории района Чертаново Центральное**

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Место проведения	Ожидаемое кол-во участников
	Поздравление на дому детей с ограниченными физическими возможностями членами клуба «Диалог»	04-10.01.2014	По адресам	



Культурное спортивно-массовое мероприятие "Рождество во дворе" на территории района Чертаново Центральное	06.01.2014 13.00	Ул. Красного Маяка, 7-1,2 (дворовая площадка)	100
Турнир по «Руммикуб» среди людей старшего поколения клуб «Ретро»	08.01.2014 13.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	50
Встреча Рождества среди людей старшего поколения в клубе «Ретро»	09.01.2014 14.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	30
Обучение катанию на коньках	10.01.2014 14.00-16.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Межклубные соревнования по авиамodelьному спорту в дни школьных каникул	11.01.2014 11.00	Ул. Чертановская 29-1-182 авиамodelьный клуб	15
«Волшебный конек» для самых маленьких	11.01.2014 12.00-14.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Спортивные соревнования по шашкам и шахматам для людей старшего поколения	14.01.2014 13.00	ул. Днепропетровская, 5-5-147 Клуб «Ретро»	50
Массовое катание на коньках	14.01.2014 14.00-18.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Фитнес – зарядка для жителей района Чертаново Центральное	15.01.14 14.00	ул. Днепропетровская, 14 ПНИ № 30	60
Праздник двора "Зимние игры и забавы", в рамках реализации программы "Выходи во двор, поиграем!"	16.01.2014 10.30	ул. Чертановская, 41-2 спортивная площадка	150
Фитнес-зарядка на коньках "Если хочешь быть здоров!"	16.01.2014 15.00-16.30	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Дискоотека «Катушка - 1» для жителей района Чертаново Центральное	17.01.2014 18.00	ул. Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Турнир по настольному теннису среди детей района Чертаново Центральное	18.01.2014 11.00	Ул. Красного Маяка, 13Д ГБОУ СОШ № 880	30
Спортивные соревнования по мини-футболу на снегу	18.01.2014 18.00	ул. Красного Маяка, 8-2 спортивная площадка	25
Фитнес-зарядка на льду «Красота – залог здоровья!»	19.01.2014 15.00-16.30	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Тренировочные полеты авиамodelьного клуба «Метеор»	19.01.2014 11.00	ул. Красного Маяка, вл. 28 кордодром	50
Рождественский турнир по шашкам и шахматам среди юных спортсменов	19.01.2014 11.00	ул. Чертановская, 30 досуговый клуб	15
Турнир по шахматам в клубе "Чертаново Центр"	19.01.2014 11.00	Ул. Чертановская, 33-1 Дом ЖСК	20
Хоккей с шайбой для детей и подростков	20.01.2014 16.00-18.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Творческая мастерская «Зимние узоры» для жителей района	21.01.2014 11.00	ул. Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Турнир «Русское лото» среди людей старшего поколения клуб «Ретро»	21.01.2014 13.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	20
Выставка детских работ из теста «Зима в деревне» (Центр духовно-эстетического развития «Светоч»)	21.01.2014 15.00	ул. Красного Маяка, 11-1-109 досуговый клуб "Светоч"	20
Спортивный праздник «Зимние старты»	22.01.14 14.00	ул. Днепропетровская, 14 ПНИ № 30	60
Спортивный праздник «Зимняя эстафета» для жителей района Чертаново Центральное	23.01.2014 15.30	ул. Красного Маяка, 4-5 ЦСО	15
Спортивные соревнования по бадминтону между юными жителями района	24.01.2014 17.00	ул. Чертановская, 29 Б ГБОУ СОШ №1173	50
Ледовая дискотека	24.01.2014 15.00-16.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Выставка стендовых моделей самолетов (копии)	25.01.2014	Ул. Чертановская 29-1-182 авиамodelьный клуб	10
Спортивные соревнования по восточному единоборству «Кобудо»	26.01.2014 10.00	Ул. Чертановская, 29Б (ГБОУ СОШ №1173)	60



Ретро-дискотека на коньках для людей старшего поколения	28.01.2014 15.00-16.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Фитнес – зарядка для жителей района Чертаново Центральное	29.01.2014 16.00	ул. Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Массовое катание на коньках	30.01.2014 14.00-18.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Спортивные соревнования среди ДООУ «Веселые старты»	01.02.2014 10.00	Ул. Чертановская, 44А (ГБОУ СОШ №880)	60
Спортивные соревнования по шашкам и шахматам среди жителей района	04.02.2014 13.00	ул. Днепропетровская, 5-5-147 Клуб «Ретро»	30
Фитнес – зарядка для жителей района Чертаново Центральное	05.02.14 14.00	ул.Днепропетровская, 14 ПНИ № 30	60
Спортивный праздник «Всегда готов!», посвященный Дню защитника Отечества	05.02.2014 16.00	ул.Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Спортивные соревнования по шашкам и шахматам среди жителей района разного возраста	06.02.2014 15.30	ул. Красного Маяка, 4-5 ЦСО	50
Турнир по «Руммикуб» среди людей старшего поколения клуб «Ретро»	06.02.2014 13.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	50
Творческая мастерская «Валентинки»	08.02.2014 11.00	ул. Кировоградская, 24-2-73 Семейный клуб «Аль- тернатива»	20
Конкурс-выставка детского рисунка «Зимушка-зима»	10.02.2014 17.00	ул. Кировоградская, 24-2-73 досуговый клуб	20
Турнир «Русское лото» среди людей старшего поколения клуб «Ретро»	11.02.2014 13.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	20
Фитнес – зарядка для жителей района Чертаново Центральное	12.02.2014 16.00	ул.Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Мастер-класс по бальным танцам для жителей района всех возрастов	13.02.2014 18.00	ул. Чертановская, 30 досуговый клуб	30
Танцевальный праздник «Любовь – это...» для жителей района Чертаново Центральное	14.02.2014	ул. Чертановская, 30 досуговый клуб	30
«Юные фигуристы» для самых маленьких	15.02.2014 12.00-14.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Соревнования по шахматам, посвященные Олимпиаде на территории района Чертаново Центральное	16.02.2014 11.00	ул.Чертановкая, 30 досуговый клуб	50
Турнир по шахматам в клубе "Чертаново Центр"	16.02.2014г. 11.00	Ул. Чертановская, 33-1 Дом ЖСК	20
Турнир по «Домино» среди людей старшего поколения клуб «Ретро»	18.02.2014 14.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	50
Спортивные соревнования по мини-футболу на снегу	18.02.2014 18.00	ул. Красного маяка, 8-2 спор- тивная площадка	40
Спортивный праздник «Сильные духом»	19.02.14 14.00	ул.Днепропетровская, 14 ПНИ № 30	60
Конкурс-выставка детского рисунка «Защитники Отечества»	19.02.2014 17.00	Ул. Кировоградская, 24-2-73	20
Спортивно - развлекательное мероприятие "Честь имею!", посвященное Дню защитника Отечества.	20.02.2014 15.00	Ул. Кировоградская, 22 парк имени 30-летия Победы	150
Тренировочные полеты авиамodelьного клуба «Метеор»	21.02.2014 11.00	ул. Красного Маяка, владе- ние 28	20
Памятное мероприятие с возложением цветов в парке имени 30-летия Победы к памятнику "Воинам защищавшим Москву"	21.02.2012 14.00	Парк 30-летия Победы ул.Кировоградская, 22	150
Памятное мероприятие и возложение цветов на Старопокровском кладбище к памятнику павшим воинам	Дата уточня- ется 12.00	1-й Дорожный проезд	50
Концертная программа "Вам, защитники Отечества!", посвященная Дню защитника Отечества и 25-ой годовщине вывода Советских войск из Афганистана	21.02.2014г. 16.00	Ул. Красного Маяка, 4А ДШИ "Тутти"	50
Дискотека «Катушка - 2» для жителей района Чертаново Центральное	21.02.2014 18.00	ул.Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Беседа «России верные сыны» в клубе «Диалог»	21.02.2014 17.00	Ул. Красного Маяка, 5-1-73 досуговый клуб	15
Встреча Масленицы в клубе "Ретро"	24.02.2014 13.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	30



Сеанс одновременной игры в шахматы (проводит мастер спорта по русским шахматам и шашкам Бережнова Г.В.)	25.02.2014 13.00	ул. Днепропетровская, 5-5-147 Клуб «Ретро»	30
Спортивный праздник «Развеселая Масленица!» для жителей района Чертаново Центральное	25.02.2014 16.00	ул.Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Выставка стендовых моделей самолетов (копии)	27.02.2014 18.00	Ул. Чертановская 29-1-182 Авиамodelный клуб	15
Участие в окружном празднике «Лыжня префекта»	февраль	КСК «Битца» Балаклавский пр.	20
Спортивные соревнования по авиамodelьному спорту "Зимний Этап Кубка Мира"	февраль	г. Алексин	20
Авиамodelьное шоу, показательные выступления членов авиамodelьного клуба «Метеор», посвященное Дню защитника Отечества	февраль	ул. Красного Маяка, вл. 28, (кордодром)	50
Творческая мастерская "Для милых мам"	01.03.2014	Ул. Кировоградская, 24-2-73 Семейный клуб "Альтерна- тива"	20
Обучение катанию на коньках	01.03.2014 15.00-16.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Концертная программа для льготных категорий населения "Любимым мамам"	Дата и время уточняется	Ул. Красного Маяка, 4А ДШИ "Тутти"	50
Массовое катание	03.03.2014 14.00-16.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Праздничные поделки для любимых мам "Праздник весны" в центре духовно-эстетического развития "Светоч"	04.03 - 07.03 2014	Ул. Красного Маяка, 11-1-109	30
Хоккей для детей и подростков	05.03.2014 16.00-18.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Спортивный праздник "Красота женских побед", посвященный Международному женскому дню.	06.03.2014 15.00	Ул. Чертановская, 21-2, 21-3 спортивная площадка	150
Спортивный праздник "Широкая Масленица"	Февраль Март	Ул. Красного Маяка, 3Г Межшкольный стадион	300
Творческая мастерская «Для милых мам»	01.03.2014 11.00	ул. Кировоградская, 24-2-73 Семейный клуб «Альтернатива»	20
Праздничные поделки для любимых мам «Праздник весны» в центре духовно-эстетического развития «Светоч»	04.03 – 07.03.2014	ул. Красного Маяка, 11-1-109 досуговый клуб "Светоч"	30
Турнир по «Домино» среди людей старшего поколения клуб «Ретро»	04.03.2014 14.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	20
Творческая мастерская «Весенние цветы»	04.03.2014 16.00	ул. Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Выставка-конкурс натюрмортов «Весенние цветы в подарок», посвященная 8 марта	04.03.2014 17.00	Ул. Красного Маяка, 5-1-73	25
Фитнес-зарядка для жителей района Чертаново Центральное	05.03.2014 14.00	ул. Днепропетровская, 14 ПНИ № 30	90
Встреча жителей старшего поколения, посвященная Международному женскому дню клуб «Ретро»	07.03.2014 14.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	30
Масленица в студии «Фантазия» (чаепитие, блины, колядки)	07.03.2014 17.00	Ул. Красного Маяка, 5-1-73	20
Турнир по «Руммикуб» среди людей старшего поколения клуб «Ретро»	11.03.2014 14.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	50
Дискотека «Катушка - 3»	14.03.2014 18.00	ул.Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Межклубные соревнования по авиамodelьному спорту в дни школьных каникул	15.03.2014 11.00	ул. Красного Маяка, вл. 28, кордодром	20
Спортивные соревнования по шашкам и шахматам среди юных спортсменов, посвященные Дню 8 Марта	16.03.2014 11.00	ул. Чертановская, 30 досуговый клуб	40
Турнир по шашкам в клубе "Чертаново Центр"	16.03.2014 11.00	Ул. Днепропетровская. 33-1 Дом ЖСК	20
Турнир «Русское лото» среди людей старшего поколения клуб «Ретро»	18.03.2014 14.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	20
Спортивные соревнования по мини-футболу на снегу	18.03.2014 18.00	ул. Красного маяка, 8-2 спор- тивная площадка	40
Спортивные соревнования подвижные игры «Веселье весенние старты»	19.03.2014 16.00	ул. Красного Маяка, 15-2 спортивная площадка	30



Спортивный праздник «Весенние старты», посвященный Дню защитника Отечества	19.03.2014 16.00	ул.Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Спортивные соревнования среди людей с ограниченными физическими возможностями	19.03.2014 14.00	ул. Днепропетровская, 14 ПНИ № 30	60
Спортивный весенний праздник для жителей района	20.03.2014 16.00	ул.Красного Маяка, 4-5 ЦСО	15
Конкурс-выставка изобразительного творчества «Дети на планете»	20.03.2014 17.00	Ул. Красного Маяка, 5-1-73 досуговый клуб	30
Мастер-класс по современным танцам для жителей района всех возрастов	21.03.2014 19.00	ул. Чертановская, 30 досуговый клуб	30
Шахматно-шашечный турнир членов клуба «Ретро»	25.03.2014 13.00	ул. Днепропетровская 5-5-147 клуб «Ретро»	30
Фитнес – зарядка для жителей района Чертаново Центральное	26.03.2014 16.00	ул.Днепропетровская, 27А санаторий № 18	65
Участие в Чемпионате города Москвы по радиоуправляемым моделям (клуб «Метеор»)	март	г. Зеленоград	15
Участие команды по авиамodelьному спорту в Этапе кубка России	март	г. Челябинск	20
Участие в окружной игре «Зарница»	март	Район ЮАО г. Москвы	30
Ретро-дискотека на коньках для людей старшего поколения	25.03.2014 15.00-16.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30
Поздравление долгожителей на дому	В дни юбилеев	По адресам юбиляров	По списку Администрации Президента
Обучение катанию на коньках	28.03.2014 15.00-16.00	ул. Днепропетровская, 31 каток с искусственным льдом	30

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № 01-03-99

**О рассмотрении проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов автозаправочных, газонакопительных станций, автомоек, а также размещение объектов розничной торговли продовольственными, непродовольственными группами товаров и объектов организации общественного питания, расположенного по адресу: ул. 1 – й Дорожный проезд, вл.1 А**

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» **Совет депутатов муниципального округа Чертаново Центральное решил:**

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка для размещения объектов автозаправочных, газонакопительных станций, автомоек, а также размещение объектов розничной торговли продовольственными, непродовольственными группами товаров и объектов организации общественного питания, расположенного по адресу: ул. 1 - й Дорожный проезд, вл.1 А (приложение).

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  
«19» декабря 2013 г. № 01-03-99

ПРОЕКТ

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

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

**ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

№ RU77 -218000-010640

Москва



## ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№RU77-218000-010640

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании обращения *Открытого акционерного общества «Московская топливная компания» от 22.11.2013г. № б/н*

Местонахождение земельного участка: *г. Москва, внутригородское муниципальное образование Чертаново Центральное, 1-й Дорожный проезд, вл. 1А*

Кадастровый номер земельного участка: *77:05:0007003:34*

Описание местоположения границ земельного участка: *согласно Кадастровой выписке о земельном участке от 16.09.2008г. № 77-5/08-72427*

Площадь земельного участка: *1124 кв.м*

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

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

*Председатель Москомархитектуры*

*М.П.*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ / *А.В. Антипов* /  
(расшифровка подписи)

Представлен: *Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы*

\_\_\_\_\_ (дата)

Утвержден: *приказом Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.*

2. ИНФОРМАЦИЯ О РАЗРЕШЕННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ТРЕБОВАНИЯХ К НАЗНАЧЕНИЮ, ПАРАМЕТРАМ И РАЗМЕЩЕНИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА\* *представлена на основании проекта Правил землепользования и застройки города Москвы.*

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка:  
основные виды разрешенного использования земельных участков:  
*объекты размещения автозаправочных, газонаполнительных станций, автомоек (3004 07);*

условно разрешенные виды использования земельных участков:  
*не установлены;*

вспомогательные виды разрешенного использования объектов капитального строительства:  
*объекты размещения организаций розничной торговли продовольственными, непродовольственными группами товаров (1004 01);*  
*объекты размещения организаций общественного питания (1004 03).*

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке:  
*не установлены.*

Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь: *не установлены*



Кадастровый номер земельного участка согласно чертежу градостр. плана	1. Длина (метров)	2. Ширина (метров)	3. Полоса отчуждения	4. Охранные зоны	5. Площадь земельного участка (га)	6. Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7. Размер (м)		8. Площадь объекта кап. стр-ва (кв.м.)
							мин.	макс.	

2.2.2. Предельное количество этажей – или предельная высота зданий, строений, сооружений – **15 м.**

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – **предельная застроенность - не установлена.**

2.2.4. **Иные показатели**

Общая площадь – **до 1 000 кв.м**

Существующая застройка - объекты капитального строительства - 46,5 кв.м (по данным БТИ):

- сооружение, комплекс АЗС № 159, адрес объекта: 1-ый Дорожный проезд, вл. 1а (запись в ЕГРП от 03.12.2012 № 77-77-22/050/2012-385).

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке **не установлены**

Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков: **не установлены**

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

### 3. ИНФОРМАЦИЯ О РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОБЪЕКТАХ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

#### 3.1. Объект капитального строительства:

**№ 1 (на чертеже ГПЗУ) 1-й Дорожный проезд, вл. 1А**

**Назначение объекта: автозаправочная станция;** регистрация в Адресном реестре: **№ 5009399 от 10.09.2004;** учетный номер: **03804751;** общая площадь: **46,5 кв. м;** класс: **нежилое;** этажность (подземная): **1(0);** год постройки: **1973;** учётный городской квартал БТИ: **2889.** Данные подготовлены по материалам кадастрового паспорта на здание **от 19.12.2008., выданного Южным ТБТИ.**

3.2. Объектов, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, **не имеется.**

### 4. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТИ РАЗДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

**Возможность разделения земельного участка может быть установлена проектом межевания.**

При подготовке градостроительного плана земельного участка использованы данные **ГУП МосгорБТИ, Интегрированной автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (ИАИС ОГД), ФГБУ «ФКП Росреестра».**



1. ЧЕРТЕЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО

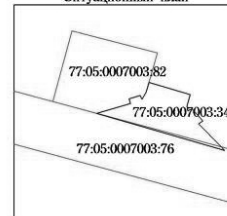
ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА



Координаты границ земельного участка

N точ.	x (м)	y (м)
1	-5683.71	7304.97
2	-5689.48	7303.31
3	-5693.50	7300.92
4	-5691.24	7299.73
5	-5693.37	7293.39
6	-5696.09	7294.13
7	-5701.75	7274.33
8	-5723.47	7349.26
9	-5721.28	7347.12
10	-5707.86	7334.05
11	-5706.13	7336.50
12	-5699.09	7330.12
13	-5700.26	7327.73
14	-5697.60	7327.19
15	-5690.74	7329.14

Ситуационный план



Условные обозначения

- Границы земельного участка
- Красные линии улично-дорожной сети
- Линии жилой застройки
- Границы производственных зон
- Границы озелененных территорий, не входящих в природный комплекс
- Границы части земельного участка

Примечание:

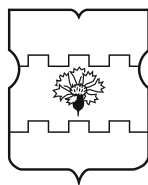
1. Часть земельного участка N1, площадью 59 кв.м, расположена в границах красных линий улично-дорожной сети и не может быть использована в целях строительства, реконструкции капитальных объектов.
2. Параметры разрешенного строительства, места допустимого размещения объектов капитального строительства - смотри раздел 2.
3. Земельный участок расположен в границах производственной зоны N65 "Чертаново", утвержденной постановлением Правительства Москвы от 04.04.1995г. N 276 "О развитии и реорганизации производственных зон г.Москвы".
4. Земельный участок расположен в границах промышленной зоны N 65-1, утвержденной постановлением Правительства Москвы от 24.10.2006г. N 836-ПП "О территориях промышленных зон города Москвы".

Площадь земельного участка : 1124 кв.м (0.1124 га)  
 Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной ГУП "Мосгоргеотрест".  
 Планшет: б0608 - 2011г.  
 Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 27.11.2013  
 ГБУ «Мосстройинформ»

Должность	Фамилия	Подпись	Дата				
Директор	Дяденко О.В.			1-й Дорожный проезд, вл. 1А			
Зам.нач.упр.	Гаврилов Д.М.						
Код. инженер	Гимаева С.Ю.			Градостроительный план земельного участка	Стадия	Лист	Листов
				Чертеж градостроительного плана М 1:2000		1	1
					ГБУ «Мосстройинформ»		

\* Информация представлена на основании:

1.1. Протокола заседания Градостроительно-земельной комиссии города Москвы от 24.10.2013 № 34.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № 01-03-86/13

#### О бюджете муниципального округа Чертаново Южное на 2014 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», Уставом муниципального округа Чертаново Южное, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Чертаново Южное в городе Москве, утвержденным муниципальным собранием внутригородского муниципального образования Чертаново Южное в городе Москве (решение от 24.07.2012 г. № 01-03-031/12)

#### Совет депутатов муниципального округа Чертаново Южное решил:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год:  
- доходы бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год в сумме **17343,8 тыс. рублей;**  
- расходы бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год в сумме **17343,8 тыс. рублей.**
2. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год согласно приложению 1 к настоящему решению.
3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год – органов государственной власти Российской Федерации на 2014 год согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год – органов местного самоуправления на 2014 год и Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета согласно приложениям 3, 4 к настоящему решению.
5. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 5 к настоящему решению.
6. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год согласно приложению 6 к настоящему решению.
7. Возложить организацию исполнения бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год на аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное.
8. Установить, что аппаратом муниципального округа Чертаново Южное передаются 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 Департаменту финансов города Москвы в соответствии с заключенным Соглашением.
9. Установить, что свободный остаток средств, образующийся в бюджете муниципального округа Чертаново Южное на 1 января 2014 года, может быть направлен на покрытие кассового разрыва.
10. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
11. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.
12. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное А.А. Новикова.

Глава муниципального округа Чертаново Южное

А.А. Новиков



**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Южное  
от 24 декабря 2013 года № 01-03-86/13**

**Доходы бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год**

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	17 343,8
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	17 343,8
000 1 01 02000 01 0000 110	Налоги на доходы физических лиц	17 343,8
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 500,0
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	300,0
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	1543,8
	<b>ИТОГО ДОХОДОВ:</b>	<b>17 343,8</b>

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Южное  
от 24 декабря 2013 года № 01-03-86/13**

**Перечень  
главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Чертаново Южное–  
органов государственной власти Российской Федерации на 2014 год**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа	
<b>182</b>		Управление Федеральной налоговой службы России по г. Москве (УФНС России по г. Москве)
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02010 01 1000 110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02010 01 2000 110	Пени и проценты по соответствующему платежу
182	1 01 02010 01 3000 110	Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации
182	1 01 02010 01 4000 110	Прочие поступления
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса РФ
182	1 01 02020 01 1000 110	Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02020 01 2000 110	Пени и проценты по соответствующему платежу
182	1 01 02020 01 3000 110	Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации
182	1 01 02020 01 4000 110	Прочие поступления



182	1 01 02030 010000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии с 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 РФ
182	1 01 02030 01 1000 110	Суммы платежа (пересчеты, недоимки и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 01 02030 01 2000 110	Пени и проценты по соответствующему платежу
182	1 01 02030 01 3000 110	Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Южное  
от 24 декабря 2013 года № 01-03-86/13**

**Перечень  
главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Чертаново Южное-  
органов местного самоуправления на 2014 год**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
900		аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное
900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
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 16 21030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 23032 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 32000 03 0000 140	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	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 16 32000 03 0000 140	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	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд 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 01001 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности
900	2 02 02999 03 0011 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами
900	2 07 03000 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	218 03010 03 0000 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов
900	218 03030 03 0000 180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
900	2 19 030 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Южное  
от 24 декабря 2013 года № 01-03-86/13**

**Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год**

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников	Наименование
000	0105 020103 0000 510	аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное
000	0105 020103 0000 610	аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Южное

**Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Южное  
от 24 декабря 2013 года № 01-03-86/13**

**Расходы бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01 00			13793,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ органа местного самоуправления	01 02	31А 01 01		2606,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	01 03	31А 01 02		450,0
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04	31Б 01 05		10607,2
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований	01 13	31Б 01 04		130,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08 00	35Е 01 05		2000,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	12 00			1550,0
Периодическая печать и издательства	12 02	35Е 01 03		1500,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	35Е 01 03		50,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				17343,8





**Приложение 6**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа Чертаново Южное**  
**от 24 декабря 2013 года № 01-03-86/13**

**Ведомственная структура**  
**расходов бюджета муниципального округа Чертаново Южное на 2014 год**

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс.рублей)
Общегосударственные вопросы	<b>0100</b>			13793,8
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования</b>	<b>0102</b>	<b>31А 0101</b>		2606,6
Глава муниципального образования	0102	31А 0101		2606,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0102	31А 0101	100	1437,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0102	31А 0101	120	1437,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31А 0101	121	1367,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А 0101	122	70,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А 0101	200	1169,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А 0101	240	1169,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А 0101	244	1169,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	<b>0103</b>			450,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0103	31А 01 02		450,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	31А 01 02		450,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	200	450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 02	240	450,0
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	31А 01 02	244	450,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	<b>0104</b>			10607,2
<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</b>	<b>0104</b>	<b>31Б 00 00</b>		10607,2
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	0104	31Б 00 00		10607,2
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	<b>0104</b>	<b>31Б 01 05</b>		10607,2
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 05	100	7289,4
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	0104	31Б 01 05	120	7289,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б 01 05	121	6867,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 01 05	122	422,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	200	3101,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	240	3101,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 05	244	3101,8
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 05	321	216,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 01 04		130,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	200	130,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	240	130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 01 04	244	130,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	<b>0800</b>	<b>35Е0105</b>		2000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е0105	200	2000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е0105	240	2000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е0105	244	2000,0
Периодическая печать и издательства	<b>1202</b>			1500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	200	1500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е01 03	240	1500,0



Наименование	Рз/Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс.рублей)
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е 01 03	244	1500,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	<b>1204</b>			50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	240	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 01 03	244	50,0
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				17343,8

## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № 01-03-87/13

### **Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Южное в городе Москве**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Южное Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Южное согласно приложению.

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

3. Со дня вступления в силу настоящего решения, решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Чертаново Южное в городе Москве от 24 июля 2012 г. № 01-03-031/12 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Чертаново Южное в городе Москве» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Южное в городе Москве Новикова А.А.

**Глава муниципального округа  
Чертаново Южное**

**А.А. Новиков**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Чертаново Южное  
от 24 декабря 2013 года № 01-03-87/13**

### **Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Южное**

#### **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений в муниципальном округе Чертаново Южное (далее – муниципальный округ).

1.2. Настоящее Положение регулирует бюджетные правоотношения, возникающие в процессе:

- 1) составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет), утверждения, исполнения и контроля за исполнением местного бюджета;
- 2) осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности;
- 3) осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга;
- 4) взаимодействия с бюджетом города Москвы.

1.3. Органы местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах своих полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в том значении, в котором они определены Бюджетным кодексом Российской Федерации.



## Раздел 2. Доходы местного бюджета

2.1. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

## Раздел 3. Расходы местного бюджета

3.1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа, обусловленными полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств местного бюджета.

3.2. Расходные обязательства муниципального округа (далее – расходные обязательства) обуславливаются полномочиями органов местного самоуправления, регламентируемыми законами города Москвы:

- об организации местного самоуправления в городе Москве;
- о передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий города Москвы.

3.3. Перечень, порядок исполнения расходных обязательств и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа устанавливаются Правительством Москвы.

3.4. Расходные обязательства возникают в результате:

- принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, определенным Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а также заключения от имени муниципального округа договоров (соглашений) при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по данным вопросам;

- принятия в соответствии с законами города Москвы муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий города Москвы;

- принятия муниципальных правовых актов, предусматривающих предоставление из местного бюджета межбюджетных трансфертов бюджету города Москвы.

3.4.1. Расходные обязательства, указанные в дефисе первом и четвертом пункта 3.4, устанавливаются органами местного самоуправления самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов местного бюджета, определяемых в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, и источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.4.2. Расходные обязательства, указанные в дефисе втором пункта 3.4, устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с законами города Москвы, исполняются за счет и в пределах субвенций из бюджета города Москвы, предоставляемых местному бюджету.

3.5. Предоставление средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями осуществляется в формах и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом города Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве и принятыми в соответствии с ними правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами.

## Раздел 4. Межбюджетные трансферты

Межбюджетные трансферты из местного бюджета представляются в форме субсидий бюджету города Москвы на основании решения Совета депутатов на финансирование общегородских расходов.

## Раздел 5. Участники бюджетного процесса

5.1. Участниками бюджетного процесса – субъектами бюджетных правоотношений в муниципальном округе являются:

- 1) глава муниципального округа;
- 2) Совет депутатов;
- 3) аппарат Совета депутатов;
- 4) Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов;
- 5) территориальный орган Федерального казначейства;
- 6) органы государственного финансового контроля в городе Москве, в том числе Контрольно-счетная палата Москвы;
- 7) главный администратор бюджетных средств;
- 8) получатели средств местного бюджета;
- 9) иные органы, на которые федеральным законодательством и законодательством города Москвы, а также правовыми актами органов местного самоуправления возложены бюджетные полномочия.



## Раздел 6. Бюджетные полномочия Совета депутатов

Совет депутатов:

- 1) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 2) формирует Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов и определяет ее полномочия;
- 3) осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Положением.

## Раздел 7. Бюджетные полномочия аппарата Совета депутатов

Аппарат Совета депутатов:

- 1) устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения;
- 2) составляет проект местного бюджета, вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов;
- 3) ведет реестр расходных обязательств в соответствии с порядком, установленным Правительством Москвы;
- 4) ведет бюджетный учет в соответствии с методологией и стандартами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации;
- 5) осуществляет ведение реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета;
- 6) вносит в Совет депутатов проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете;
- 7) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, составляет их обоснование;
- 8) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Совета депутатов, предусмотренного в составе местного бюджета;
- 9) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, обеспечивает его исполнение;
- 10) составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись;
- 11) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) бюджетных средств;
- 12) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;
- 13) обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности, представление годового отчета об исполнении местного бюджета на утверждение Совета депутатов;
- 14) обеспечивает управление муниципальным долгом;
- 15) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- 16) формирует перечень распорядителей (получателей) бюджетных средств, утверждает бюджетную роспись;
- 17) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателей бюджетных средств;
- 18) формирует бюджетную отчетность;
- 19) осуществляет планирование расходов местного бюджета;
- 20) устанавливает порядок ежегодной разработки прогноза социально-экономического развития муниципального округа;
- 21) устанавливает формы и порядок ежегодной разработки среднесрочного финансового плана муниципального округа и утверждает его проект в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год;
- 22) создает при необходимости подразделение внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля);
- 23) составляет и исполняет бюджетную смету аппарата Совета депутатов;
- 24) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 25) организует работу по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства получателей средств местного бюджета;
- 26) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемый при заключении муниципальных контрактов;
- 27) осуществляет соответствующие бюджетные полномочия финансового органа, главного распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;



28) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

#### **Раздел 8. Бюджетные полномочия Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов**

Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов обеспечивает исполнение функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса и осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном округе, установленные настоящим Положением и Положением о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов.

#### **Раздел 9. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств**

Получатель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:

- 1) составляет и исполняет бюджетную смету в порядке, установленном аппаратом Совета депутатов;
- 2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 4) вносит аппарату Совета депутатов предложения по изменению бюджетной росписи;
- 5) ведет бюджетный учет;
- 6) формирует и представляет аппарату Совета депутатов бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;
- 7) заключает от имени муниципального округа договоры (соглашения) по предметам и целям деятельности получателя бюджетных средств;
- 8) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 9) исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

#### **Раздел 10. Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса**

Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами.

#### **Раздел 11. Составление проекта местного бюджета**

11.1. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на один год - очередной финансовый год либо сроком на три года - очередной финансовый год и плановый период (далее - соответствующий период) в соответствии с отдельно принимаемым решением Совета депутатов.

11.2. Составление проекта местного бюджета осуществляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального округа, разрабатываемого аппаратом Совета депутатов в установленном им порядке.

Прогноз социально-экономического развития муниципального округа основывается на прогнозе социально-экономического развития города Москвы и основных направлениях бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период, одобренных Правительством Москвы.

11.3. Порядок и сроки организации работы по составлению проекта местного бюджета, а также перечень необходимых для этого документов и материалов, в том числе представляемых одновременно с проектом решения о местном бюджете, устанавливаются аппаратом Совета депутатов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

#### **Раздел 12. Внесение проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Совета депутатов**

12.1. Аппарат Совета депутатов вносит проект решения о местном бюджете на рассмотрение Совета депутатов не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

- 12.2. Одновременно с проектом решения о местном бюджете представляются:
- основные направления бюджетной и налоговой политики;
  - предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;
  - прогноз социально-экономического развития муниципального округа;



- оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;
- среднесрочный финансовый план муниципального округа в случае составления и утверждения проекта местного бюджета на очередной финансовый год;
- верхний предел муниципального долга муниципального округа на конец каждого года соответствующего периода;
- проект программы муниципальных внутренних заимствований на соответствующий период;
- проект программы муниципальных гарантий на соответствующий период;
- пояснительная записка к проекту местного бюджета;
- иные документы и материалы.

12.3. Состав показателей в проекте решения о местном бюджете, устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

12.4. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 раздела 14 настоящего Положения, нормы, установленные пунктом 12.2 настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года.

### **Раздел 13. Рассмотрение местного бюджета и его утверждение**

13.1. Местный бюджет утверждается решением Совета депутатов.

Совет депутатов рассматривает проект решения о местном бюджете в двух чтениях.

13.2. Глава муниципального округа направляет проект местного бюджета в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов и другие комиссии Совета депутатов не позднее чем через 7 дней до дня проведения заседания Совета депутатов на которое вынесено рассмотрение вопроса о проекте местного бюджета.

13.3. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов готовит заключение на проект решения о местном бюджете, которое прилагается к данному проекту решения при его рассмотрении Советом депутатов, другие комиссии вправе представить свои поправки.

13.4. Первое чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

13.5. Предметом рассмотрения проекта решения о местном бюджете в первом чтении являются:

- основные характеристики местного бюджета на соответствующий период;
- источники формирования доходов местного бюджета и распределение их по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;
- объем межбюджетных трансфертов из бюджета города;

13.6. В случае принятия проекта решения о местном бюджете в первом чтении решением Совета депутатов утверждаются следующие характеристики:

- общий объем доходов на соответствующий период;
- объем расходов по направлениям на соответствующий период;
- общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета в соответствующем периоде.

13.7. Принятые Советом депутатов в первом чтении общий объем доходов, общий объем дефицита (профицита) не могут быть изменены по результатам рассмотрения проекта решения о местном бюджете во втором чтении.

13.8. Проект решения о местном бюджете, принятый в первом чтении выносится, на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального округа в порядке, установленном решением Совета депутатов.

13.9. Совет депутатов в соответствии с действующим Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Чертаново Южное принимает решение о направлении указанного проекта в Контрольно-счетную палату Москвы.

13.10. В случае отклонения проекта решения о местном бюджете в первом чтении Совет депутатов вправе принять решение:

1) о передаче проекта решения в согласительную комиссию по рассмотрению проекта решения о местном бюджете (далее – согласительная комиссия), порядок формирования и организации деятельности которой определен пунктами 13.11 – 13.13 настоящего Положения;

2) о направлении проекта решения в аппарат Совета депутатов на доработку.

13.11. Согласительная комиссия формируется из равного числа представителей Совета депутатов и аппарата Совета депутатов. Решение согласительной комиссии принимается отдельным голосованием членов согласительной комиссии, являющихся представителями Совета депутатов и аппарата Совета депутатов.

13.12. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Позиции, по которым стороны не выработали согласованного решения, выносятся на рассмотрение Совета депутатов.

13.13. При передаче в согласительную комиссию проекта решения о местном бюджете, отклоненного в первом чтении, она в течение семи дней со дня поступления разрабатывает вариант основных характеристик местного бюджета.



13.14. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете в первом чтении с учетом решения, принятого согласительной комиссией, осуществляется в первоочередном порядке.

13.15. Если Совет депутатов не принимает решения по итогам работы согласительной комиссии, проект решения о местном бюджете считается повторно отклоненным в первом чтении и направляется в аппарат Совета депутатов на доработку.

13.16. Проект решения о местном бюджете, отклоненный в первом чтении, дорабатывается аппаратом Совета депутатов в течение семи дней со дня официального представления аппарату Совета депутатов соответствующего решения Совета депутатов, которое должно содержать конкретные замечания, предложения и рекомендации по доработке указанного проекта решения.

13.17. Доработанный и повторно внесенный проект решения о местном бюджете рассматривается Советом депутатов в первоочередном порядке.

13.18. Второе чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

13.19. Предметом рассмотрения во втором чтении проекта решения о местном бюджете являются:

- расходы местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- текстовые статьи проекта решения о местном бюджете на соответствующий период;
- источники финансирования дефицита бюджета местного бюджета;
- верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за каждым годом соответствующего периода;

13.20. Принятие поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о местном бюджете, осуществляется при условии обеспечения сбалансированности проекта местного бюджета.

13.21. Поправки к проекту решения о местном бюджете вносят депутаты Совета депутатов, глава муниципального округа, а также иные субъекты правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования. Данные поправки направляются на рассмотрение в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов.

13.21.1. Возможно также рассмотрение поправок и в других комиссиях Совета депутатов.

Данные комиссии могут направлять предложения, носящие рекомендательный характер, в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов относительно формирования таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение Совета депутатов.

13.21.2. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов формирует таблицу поправок, рекомендуемых Совету депутатов к принятию или отклонению.

13.21.3. Рекомендованные к принятию или отклонению поправки рассматриваются Советом депутатов и принимаются большинством голосов.

13.22. Поправки к проекту решения о местном бюджете и результаты их рассмотрения формируются в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

13.23. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете с учетом принятых во втором чтении поправок завершается голосованием о принятии решения о местном бюджете и утверждении местного бюджета.

13.24. Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) решением о местном бюджете.

13.25. В недельный срок после утверждения местного бюджета аппарат Совета депутатов представляет местный бюджет в финансовый орган города Москвы.

13.26. Решение о местном бюджете подписывается главой муниципального округа и подлежит официальному опубликованию не позднее десяти дней после его подписания в порядке, установленном Уставом муниципального округа.

13.27. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 раздела 14 настоящего Положения, нормы, установленные настоящим разделом, применяются в отношении очередного финансового года.

#### **Раздел 14. Внесение изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете**

14.1. Аппарат Совета депутатов вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете (далее – проект решения о внесении изменений) в случаях:

- 1) необходимости использования остатка средств бюджета, образовавшегося на начало текущего финансового года;
- 2) изменения показателей, явившихся основой утверждения местного бюджета текущего финансового года;
- 3) возникновения других обстоятельств, требующих изменения утвержденных бюджетных показателей или иных положений решения о местном бюджете.

14.2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений представляются:

- 1) сведения об исполнении местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года;
- 2) оценка ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;



3) пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете.

14.3. Рассмотрение и утверждение проекта решения о внесении изменений осуществляется в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов для рассмотрения проектов решений Совета депутатов, с учетом положений настоящего раздела.

14.4. Изменения, внесенные в местный бюджет на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта местного бюджета на соответствующий период.

14.5. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 настоящего раздела, нормы, установленные пунктом 14.4 настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года.

14.6. Положения решения Совета депутатов о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее - решение о местном бюджете), относящиеся к плановому периоду могут быть признаны утратившими силу и, принято решение о составлении и утверждении местного бюджета на очередной финансовый год в случае:

1) снижения в текущем финансовом году ожидаемого прогноза общего объема собственных доходов местного бюджета более чем на 15 процентов по сравнению с объемом доходов, утвержденных решением о местном бюджете;

2) признания положений закона города Москвы о бюджете города Москвы, относящиеся к плановому периоду, утратившими силу.

14.7. Одновременно с проектом решения Совета депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете по основаниям, предусмотренным пунктом 14.6 настоящего раздела, должны быть приложены прогноз социально-экономического развития муниципального округа и среднесрочный финансовый план муниципального округа.

## **Раздел 15. Основы исполнения местного бюджета**

15.1. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются аппаратом Совета депутатов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

15.1.1. Исполнение местного бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

15.1.2. Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

15.2. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

15.3. Кассовый план составляется и ведется в порядке, установленном аппаратом Совета депутатов, на основании показателей утвержденного местного бюджета.

Кассовый план утверждается постановлением аппарата Совета депутатов.

15.4. Управление средствами местного бюджета осуществляется на едином счете местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

15.5. Исполнение местного бюджета:

- по доходам осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- по расходам осуществляется в порядке, установленном аппаратом Совета депутатов, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

15.6. Остаток средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объеме, определенном решением Совета депутатов, может направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов.

15.7. Получатели средств местного бюджета принимают бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета путем заключения договоров (муниципальных контрактов) с поставщиками (исполнителями) товаров (работ, услуг) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим статьям бюджетной классификации.

15.8. Заключение и оплата получателем бюджетных средств муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

## **Раздел 16. Сводная бюджетная роспись**

16.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи определяется аппаратом Совета депутатов, которым должны быть установлены предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцированно по различным видам оснований в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

16.2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется постановлением аппарата Совета депутатов.





16.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете.

В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с постановлением аппарата Совета депутатов без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

16.4. Утвержденная сводная бюджетная роспись представляется в согласованные сроки в территориальный орган Федерального казначейства и направляется для сведения в Совет депутатов.

16.5. В случае принятия Советом депутатов решения о внесении изменений в решение о местном бюджете глава муниципального округа постановлением аппарата Совета депутатов утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

### **Раздел 17. Бюджетная роспись**

17.1. Бюджетная роспись главного распорядителя бюджетных средств составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, в том числе по подведомственным получателям бюджетных средств.

17.2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются аппаратом Совета депутатов (главным распорядителем бюджетных средств) в установленном им порядке.

17.3. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

### **Раздел 18. Бюджетная смета**

18.1. Бюджетная смета получателя бюджетных средств составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном аппаратом Совета депутатов, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

18.2. Утвержденные показатели бюджетной сметы получателя бюджетных средств должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения.

18.3. В бюджетной смете получателя бюджетных средств дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

### **Раздел 19. Завершение исполнения местного бюджета**

19.1. Операции по исполнению местного бюджета завершаются 31 декабря, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

19.2. Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном муниципалитетом, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### **Раздел 20. Формирование отчетности об исполнении местного бюджета**

20.1. Бюджетная отчетность муниципального округа является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

20.2. Бюджетная отчетность предоставляется аппаратом Совета депутатов в финансовый орган города Москвы в порядке и сроки, устанавливаемые указанным органом.

20.3. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается постановлением аппарата Совета депутатов и в течение семи дней со дня утверждения представляется в Совет депутатов и Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов.

20.4. Годовой отчет об исполнении местного бюджета утверждается решением Совета депутатов.

20.5. Аппарат Совета депутатов не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом, направляет годовой отчет в Контрольно-счетную палату Москвы для проведения внешней проверки и подготовки заключения по результатам такой проверки, в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов – для подготовки заключения на годовой отчет.

Внешняя проверка годового отчета осуществляется в порядке, установленном действующим Соглашением об осуществлении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Южное.

20.6. Проект решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета (далее – проект решения об исполнении местного бюджета) с годовым отчетом об исполнении местного бюджета выносится на публичные слушания в порядке, установленном решением Совета депутатов.



## **Раздел 21. Составление и представление годового отчета об исполнении местного бюджета**

21.1. Годовой отчет составляется в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, утвержденными решением о местном бюджете.

21.2. Одновременно с годовым отчетом представляются проект решения об исполнении местного бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета, отчет о ходе выполнения муниципальных программ, в случае их принятия Советом депутатов, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

21.3. Аппарат Совета депутатов представляет в Совет депутатов годовой отчет не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

## **Раздел 22. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении местного бюджета**

22.1. Рассмотрение годового отчета проводится Советом депутатов при наличии заключения о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета и результатов публичных слушаний.

22.2. При рассмотрении годового отчета об исполнении местного бюджета Совет депутатов заслушивает:

- доклад главы муниципального округа;
- доклад уполномоченного лица о результатах проведенной внешней проверки годового отчета.

22.3. По итогам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета Совет депутатов принимает решение об исполнении местного бюджета или отклоняет такое решение.

22.4. В случае отклонения Советом депутатов решения об исполнении местного бюджета оно возвращается в аппарат Совета депутатов для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц со дня рассмотрения годового отчета.

## **Раздел 23. Решение об исполнении местного бюджета**

23.1. Решением об исполнении местного бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

23.2. Отдельными приложениями к решению об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета;
- расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
- расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;
- источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

## **Раздел 24. Муниципальный финансовый контроль**

24.1. Совет депутатов осуществляет следующие формы финансового контроля:

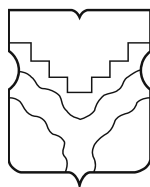
- предварительный контроль – в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп Совета депутатов;
- последующий контроль – в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.

24.2. Формы и порядок осуществления финансового контроля аппаратом Совета депутатов и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и постановлением аппарата Совета депутатов.

24.3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляет Контрольно-счетная палата Москвы в соответствии с Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Чертаново Южное.

## **Раздел 25. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства**

Неисполнение либо ненадлежащее исполнение установленного Бюджетным кодексом порядка составления и рассмотрения проекта местного бюджета, утверждение местного бюджета, исполнение и контроль за исполнением местного бюджета признается нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, которое влечет применение к нарушителю мер принуждения.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КОТЛОВКА  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 11.12.2013 № 16/2

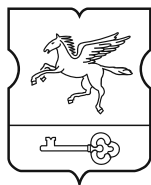
**О внесении изменений в Устав муниципального  
округа Котловка**

На основании пункта 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями по состоянию на 25 ноября 2013 года) и в целях приведения Устава муниципального округа Котловка в соответствие с частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями по состоянию на 15 мая 2013 года), **Совет депутатов решил:**

1. Внести в Устав муниципального округа Котловка следующие изменения:
  - 1) подпункт «а» пункта 17 части 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 Котловка Пчельникова Г. И.

**Глава муниципального округа Котловка**

**Г. И. Пчельников**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВНУКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 10 декабря 2013 года № 20/1

#### О бюджете муниципального округа Внуково на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов

В соответствии с федеральными законами от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», 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», распоряжением Правительства Москвы от 10 сентября 2013 года № 491-РП «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», Уставом муниципального округа Внуково, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Внуково в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания от 10 апреля 2012 года № 5 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Внуково в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа решил:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Внуково на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов
2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Внуково на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов:
  - 2.1. прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Внуково на 2014 год в сумме 29.413,5 тыс. руб. и на плановый период 2015 и 2016 годов, а именно на 2015 год в сумме 29.298,4 тыс. руб., на 2016 год в сумме 29.321,4 тыс. руб.;
  - 2.2. общий объем расходов бюджета муниципального округа Внуково на 2014 год в сумме 29.413,5 тыс. руб. и на плановый период 2015 и 2016 годов, а именно на 2015 год в сумме 29.298,4 тыс. руб., на 2016 год в сумме 29.321,4 тыс. руб.
3. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Внуково на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов:
  - 3.1. доходы бюджета муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему решению;
  - 3.2. перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа на 2014 год согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Внуково на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов:
  - 4.1. расходы бюджета муниципального округа по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 3 к настоящему решению;
  - 4.2. ведомственную структуру расходов муниципального округа согласно приложению 4 к настоящему решению.
5. 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 администрацией Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.
6. Изменения в настоящее решение вносятся решением Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве.
7. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.
8. Опубликовать решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа;



9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Внуково М.А. Михееву.

Глава муниципального округа  
Внуково в городе Москве

И.В. Буня

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Внуково  
в городе Москве от 10 декабря 2013г № 20/1

Доходы бюджета муниципального округа Внуково на 2014 год  
и плановый период 2015 и 2016 годов

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	2014год Сумма (тыс. руб.)	2015год Сумма (тыс. руб.)	2016год Сумма (тыс. руб.)
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14 635,1	14 520,0	14 543,0
000 1 01 00000 00 0000 000	Налог на прибыль, доходы	14 635,1	14 520,0	14 543,0
000 1 01 02000 01 0000 100	Налог на доходы физических лиц	14 635,1	14 520,0	14 543,0
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 осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14 635,1	14 520,0	14 543,0
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			
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			
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ	14 778,4	14 778,4	14 778,4
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	14 778,4	14 778,4	14 778,4
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	14 778,4	14 778,4	14 778,4
000 2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	14 778,4	14 778,4	14 778,4
000 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	1 935,8	1 935,8	1 935,8
000 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	1 935,8	1 935,8	1 935,8
000 2 02 03024 03 0003 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	3 950,0	3 950,0	3 950,0
000 2 02 03024 03 0004 151	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на осуществление досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	4 569,6	4 569,6	4 569,6
000 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	2 387,2	2 387,2	2 387,2
	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	29 413,5	29 298,4	29 321,4



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Внуково  
в городе Москве от 10 декабря 2013г № 20/1**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Внуково на 2014 год**

Код главного администратора	Наименование главного администратора доходов	Коды бюджетной классификации
900	Муниципалитет Внуково внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве	
	из них:	
900	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	11302993030000130
900	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	11690030030000140
900	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)	11632000030000140
900	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	11623031030000140
900	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	11701030030000180
900	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	11705030030000180
900	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	20203024030001151
900	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	20203024030002151
900	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	20203024030003151
900	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на осуществление досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	20203024030004151
900	Субвенции для осуществления переданных полномочий города Москвы на осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	20203024030005151
900	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	20803000030000180
900	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	21803010030000180
900	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	21903000030000151
900	Субвенции бюджетам ВМО в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2013 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	20202999030011151
<b>182</b>	<b>Управление Федеральной налоговой службы России по г.Москве</b>	
	из них:	
182	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10102010010000110
182	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10102030010000110
182	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	10102020010000110



**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Внуково  
в городе Москве от 10 декабря 2013г № 20/1**

**Функциональная структура расходов бюджета муниципального округа Внуково на 2014 год**

Наименование кодов бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации раздел подраздел	Утверждено 2014 год	Утверждено 2015 год	Утверждено 2016 год
		Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	01 00	21 632,5	21 471,3	21 471,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02	1 245,5	1 245,5	1 245,5
Глава муниципального образования				
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	300,0	300,0	300,0
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования				
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	20 033,9	19 872,7	19 872,7
Руководитель администрации				
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения				
Резервные фонды	01 11	10,0	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	43,1	43,1	43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы				
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	4 921,1	4 958,2	4 981,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ Массовый спорт	11 02	2 387,2	2 387,2	2 387,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ Периодическая печать и издательства	12 02	430,7	439,7	439,7
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	42,0	42,0	42,0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>		<b>29 413,5</b>	<b>29 298,4</b>	<b>29 321,4</b>

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Внуково  
в городе Москве от 10 декабря 2013г № 20/1**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Внуково по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации**

Наименование кодов бюджетной классификации	Коды бюджетной классификации			Утверждено 2014 год	Утверждено 2015 год	Утверждено 2016 год
	раздел подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	01 00			21 632,5	21 471,3	21 471,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			1 245,5	1 245,5	1 245,5
Органы местного самоуправления	01 02	31А 00 00		1 245,5	1 245,5	1 245,5
Глава муниципального образования	01 02	31А 01 01		1 245,5	1 245,5	1 245,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31А 01 01	121	1 175,1	1 175,1	1 175,1



Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А 01 01	122	70,4	70,4	70,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			<b>300,0</b>	<b>300,0</b>	<b>300,0</b>
Представительные органы местного самоуправления	01 03	31А 00 00		300,0	300,0	300,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	01 03	31А 01 00		300,0	300,0	300,0
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	01 03	31А 01 02		300,0	300,0	300,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01 03	31А 01 02	123	300,0	300,0	300,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			<b>20 033,9</b>	<b>19 872,7</b>	<b>19 872,7</b>
Органы местного самоуправления	01 04	31Б 00 00		12 212,3	12 051,1	12 051,1
Руководитель администрации	01 04	31Б 01 01		1 245,2	1 245,2	<b>1 245,2</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 01 01	121	1 174,8	1 174,8	1 174,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б 01 01	122	70,4	70,4	70,4
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31Б 01 05		<b>10 967,1</b>	<b>10 805,9</b>	<b>10 805,9</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 01 05	121	5 547,0	5 547,0	5 547,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б 01 05	122	890,8	563,2	563,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	31Б 01 05	244	2 517,5	2 683,9	2 683,9
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	01 04	31Б 01 05	321	2001,8	2001,8	2001,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	01 04	31Б 01 05	852	10,0	10,0	10,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01 04	33А 01 01		1 935,8	1 935,8	1 935,8
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33А 01 01		<b>1 935,8</b>	<b>1 935,8</b>	<b>1 935,8</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33А 01 01	121	1 272,0	1 272,0	1 272,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 01 01	122	140,8	140,8	140,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33А 01 01	244	523,0	523,0	523,0
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	01 04	33А 01 02		1 935,8	1 935,8	1 935,8
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33А 01 02		<b>1 935,8</b>	<b>1 935,8</b>	<b>1 935,8</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33А 01 02	121	1 272,0	1 272,0	1 272,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 01 02	122	140,8	140,8	140,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33А 01 02	244	523,0	523,0	523,0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки и попечительства и патронажа	01 04	33А 01 04		3 950,0	3 950,0	3 950,0
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	01 04	33А 01 04		<b>3 950,0</b>	<b>3 950,0</b>	<b>3 950,0</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	33А 01 04	121	2 622,4	2 622,4	2 622,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	33А 01 04	122	281,6	281,6	281,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	33А 01 04	244	1 046,0	1 046,0	1 046,0





Резервные фонды	01 11			10,0	10,0	<b>10,0</b>
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01 11	32А 01 00		10,0	10,0	10,0
Резервные средства	01 11	32А 01 00	870	10,0	10,0	10,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			<b>43,1</b>	<b>43,1</b>	<b>43,1</b>
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 01 04		43,1	43,1	43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 13	31Б 01 04	244	43,1	43,1	43,1
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	08 00			4 921,1	4 958,2	4 981,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08 04			4 921,1	4 958,2	4 981,2
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	08 04			4 569,6	4 569,6	4 569,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08 04	09Г 07 01	611	4 569,6	4 569,6	4 569,6
в том числе:						
МБУ СДЦ "Лотос"	08 04	09Г 07 01	611	2284,8	2284,8	2284,8
МБУ СДК "Внуково"	08 04	09Г 07 01	611	2284,8	2284,8	2284,8
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08 04	35Е 01 05		<b>351,5</b>	<b>388,6</b>	<b>411,6</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	35Е 01 05	244	<b>351,5</b>	<b>388,6</b>	<b>411,6</b>
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11 00			2 387,2	2 387,2	2 387,2
Массовый спорт	11 02			2 387,2	2 387,2	2 387,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11 02	10А 03 00		2 387,2	2 387,2	2 387,2
из них: - за счет субвенции из бюджета города Москвы	11 02	10А 03 01		2 387,2	2 387,2	2 387,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд Эксплуатация спортивных площадок	11 02	10А 03 01	244	<b>950,0</b>	<b>950,0</b>	<b>950,0</b>
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11 02	10А 03 01	611	1437,2	1437,2	1437,2
в том числе:						
МБУ СДЦ "Лотос"	11 02	10А 03 01	611	718,6	718,6	718,6
МБУ СДК "Внуково"	11 02	10А 03 01	611	718,6	718,6	718,6
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	12 00			<b>472,7</b>	<b>481,7</b>	<b>481,7</b>
Периодическая печать и издательства	<b>12 02</b>			<b>430,7</b>	<b>439,7</b>	<b>439,7</b>
Информирование жителей	12 02	35Е 01 03		430,7	439,7	439,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 02	35Е 01 03	244	430,7	439,7	439,7
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			42,0	<b>42,0</b>	<b>42,0</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 04	35Е 01 03	244	42,0	42,0	42,0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>				<b>29 413,5</b>	<b>29 298,4</b>	<b>29 321,4</b>

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 года № 21/2

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц,



замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», 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 Внуково решил:**

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

2. Признать утратившим силу решение Муниципального собрания внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве от 15 ноября 2009 года № 156/24 «О соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов 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 Внуково Буня И.В.

**Глава муниципального округа  
Внуково в городе Москве**

**И.В.Буня**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Внуково  
в городе Москве от 23 декабря 2013 года № 21/2**

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  
администрации муниципального округа Внуково и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», 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» определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в администрации муниципального округа Внуково (далее – администрация).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, 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. Основными задачами комиссии 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 администрации мер по предупреждению коррупции.

6. 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 администрации.

4. Комиссия образуется распоряжением администрации. Указанным актом утверждается её состав.

Комиссия состоит из 5 человек: 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.

5. В состав комиссии входят:

а) глава администрации (председатель комиссии), муниципальный служащий кадровой службы (секретарь комиссии), муниципальный служащий юридической службы, муниципальные служащие других служб администрации, определяемые главой администрации;

б) представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые главой администрации в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов.



6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

9. Глава администрации направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

10. 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.

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.

11. 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 представить главе администрации сведения о своих работниках, которые могут принять участие в работе комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом – специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

12. 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 администрации; 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.

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

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации, 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 муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы администрации, в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации, 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 администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации 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».

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

17. 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 поступившей на рассмотрение комиссии информацией и материалами;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. 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.

19. 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.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «а» пункта 15 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 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 администрации 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 15 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.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 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 администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 15 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 администрации 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.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 - 24 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. 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 15 настоящего Положения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава администрации 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 администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации для решения во-



проса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. 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.

35. 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.

36. 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 администрации.

## РЕШЕНИЕ

от 23 декабря 2013 года № 21/3

### Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Внуково на 2014 год

В целях организации антикоррупционной работы в муниципальном округе Внуково, руководствуясь Федеральным законом от 25 октября 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов решил:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Внуково (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Буня И.В.

Глава муниципального округа  
Внуково в городе Москве

И.В. Буня

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Внуково  
в городе Москве от 23 декабря 2013 года № 21/3

### План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Внуково на 2014 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции</b>			
1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов.	Постоянно	Юриисконсульт
2.	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации.	Постоянно	Юриисконсульт
3.	Уведомление главы муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений.	При наличии фактов	Глава администрации
4.	Обеспечение Организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликтов интересов в ОМСУ.	Постоянно	Глава администрации
5.	Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации Плана с сотрудниками ОМСУ.	В течение 10 дней со дня утверждения Плана	Председатель Комиссии по противодействию коррупции



6.	Координация выполнения мероприятий предусмотренных Планом (корректировка Плана).	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
7.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	Не реже одного раза в три месяца	Председатель Комиссии по противодействию коррупции, секретарь Комиссии по противодействию коррупции
8.	Представление ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совета депутатов.	до 1 января очередного года	Председатель Комиссии по противодействию коррупции

## Мероприятия по совершенствованию деятельности по размещению муниципального заказа

1.	Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».	Постоянно	Глава администрации
2.	Планирование размещения заказа у субъектов малого предпринимательства в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства РФ от 17 марта 2009 г. № 237.	Постоянно	Глава администрации
3.	Обеспечение выполнения плана закупок за счет поэтапного планирования торгов и утверждения плана-графика с учетом возможных изменений финансирования.	Постоянно	Глава администрации
4.	Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения.	Постоянно	Председатель (секретарь) Комиссии по размещению муниципального заказа

## Мероприятия по совершенствованию кадровой политики в ОМСУ

1.	Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статьей 14 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве».	Постоянно	Глава администрации
2.	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального округа, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).	Постоянно	Глава администрации
3.	Проведение семинаров, тренингов и совещаний для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления.	В течение года	Глава администрации
4.	Разработка системы дополнительных мер материального стимулирования для сотрудников ОМСУ с учетом эффективности и качества их работы.	1 полугодие 2014 г.	Глава администрации
5.	Организация работы по отбору наиболее достойных кандидатов для формирования кадрового резерва в администрации муниципального округа.	В течение года	Глава администрации
6.	Подготовка предложений по формированию кадрового резерва управленческих кадров города Москвы.	В течение года	Глава муниципального округа

## Мероприятия по информированию жителей муниципального округа

1.	Публикация на сайте муниципального округа должностных инструкций муниципальных служащих, информации о порядке и условиях оказания услуг населению.	Постоянно	Глава администрации
2.	Информирование жителей о мерах, принимаемых в муниципальном округе по противодействию коррупции, через СМИ и сеть «Интернет».	В течение года	Глава муниципального округа, Глава администрации
3.	Придание фактов коррупции гласности и публикация их в СМИ и на сайте муниципального округа.	Постоянно	Глава муниципального округа, Глава администрации
4.	Формирование механизма «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в ОМСУ и муниципальных учреждениях, в том числе с использованием сайта муниципального округа.	1 полугодие 2014 г.	Глава муниципального округа, Глава администрации



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 17.12.2013 № 31-4.СД МОК/13

#### **О бюджете муниципального округа Кунцево на 2014 год**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Кунцево (далее – муниципальный округ Кунцево), **Совет депутатов муниципального округа Кунцево (далее – Совет депутатов) решил:**

1. Утвердить проект бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год.
2. Принять к сведению, что доходы бюджета муниципального округа Кунцево в 2014 году формируются за счёт:
  - отчислений от налога на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, зачисляемых по установленному нормативу на 2014 год - 0,5998 %;
  - доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кунцево;
  - поступлений от денежных взысканий (штрафов), налагаемых 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);
  - сумм возмещения ущерба по договорам страхования имущества, заключённым аппаратом Совета депутатов муниципального округа Кунцево (далее – аппарат СД МО Кунцево);
  - прочих неналоговых доходов, зачисляемых в бюджет муниципального округа Кунцево.
3. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год:
  - 1) прогнозируемый объём доходов бюджета муниципального округа Кунцево в сумме 18 847,6 тыс. рублей;
  - 2) общий объём расходов бюджета муниципального округа Кунцево в сумме 18 847,6 тыс. рублей.
4. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год по источникам согласно Приложению 1 к настоящему Решению.
5. Утвердить главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета в части изменения остатков средств на счетах по учёту средств местного бюджета (КБК 0010105020101030000510 и 0010105020101030000610) – аппарат СД МО Кунцево.
6. Утвердить перечень администраторов доходов бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год по источникам согласно Приложению 2 к настоящему Решению.
7. Утвердить функциональную структуру расходов бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год согласно Приложению 3 к настоящему Решению.
8. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год согласно Приложению 4 к настоящему Решению.
9. Утвердить Среднесрочный финансовый план муниципального округа Кунцево на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов согласно Приложению 5 к настоящему Решению.
10. Утвердить объёмы бюджетных ассигнований на 2014 год (приложение к СФП МО Кунцево на 2014 и плановый период 2015 и 2016 годов).
11. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год на финансирование муниципальных проектов и социально значимых мероприятий для населения согласно Приложению 6 к настоящему Решению.





12. 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 СД М Кунцево Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

13. Установить, что остатки средств, образующихся в бюджете муниципального округа Кунцево на 01 января 2014 года, направляются на финансирование дополнительных расходов бюджета только на основании решений Совета депутатов муниципального округа Кунцево с внесением соответствующих изменений в настоящее Решение.

14. Установить, что остатки средств, образующихся в бюджете муниципального округа Кунцево на 01 января 2014 года, не должны быть менее 3.000 тыс. руб.

15. Установить, что выплаты по договорам страхования, причитающиеся муниципальному округу Кунцево в качестве возмещения ущерба имуществу, в том числе находящемуся в их безвозмездном пользовании, подлежат зачислению в бюджет муниципального округа Кунцево. Указанные средства по решению аппарата СД МО Кунцево могут направляться на ремонт и приобретение соответствующего имущества сверх сумм, утвержденных ведомственной структурой расходов местного бюджета на 2014 год.

16. Установить, что исполнение контрактов (договоров) на выполнение муниципального заказа производится в пределах доведенных получателям средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств в соответствии с ведомственной, функциональной и экономической классификацией расходов.

17. Предоставить аппарату СД МО Кунцево право вносить изменения в бюджетные показатели, вызванные следующими обстоятельствами:

- поступлением дополнительных средств из бюджета города Москвы;
- добровольными перечислениями граждан и юридических лиц;
- направлением средств резервного фонда;
- нецелевым использованием бюджетных средств их получателями;
- изменением бюджетной классификации Российской Федерации;
- расходованием дополнительных доходов в порядке, определенном настоящим Решением и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево.

18. Предоставить аппарату СД МО Кунцево право вносить изменения в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Кунцево, вызванные следующими обстоятельствами:

- перемещением ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов бюджетной классификации расходов в пределах 10% утвержденных расходов раздела;
- в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, города Москвы и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево.

19. Настоящее решение и бюджет муниципального округа Кунцево на 2014 год опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Кунцево в сети Интернет - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).

20. Настоящее Решение вступает в силу с 01 января 2014 года.

21. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова и Бюджетно – финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Кунцево (С.В.Мальцева).

Глава муниципального округа Кунцево

В.А.Кудряшов

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 17.12.2013 №31-4.СД МОК/13**

**Доходы  
бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год**

**тыс.руб.**

Код	Наименование доходов	Год 2014
1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	18 847,6
1 01 00000 00 0000 000	<b>Налоги на прибыль, доходы</b>	18 847,6
1 01 02000 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	18 847,6
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п.1 ст.224 Налогового кодекса РФ	18 847,6
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	16 647,6



1 01 02020 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации</b>	200,0
1 01 02030 01 0000 110	<b>Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации</b>	2 000,0
1 17 05030 03 0001 180	<b>Проценты, начисляемые банками по остаткам на счетах по исполнению бюджета муниципального образования Кунцево</b>	-
	<b>ВСЕГО :</b>	18 847,6

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 17.12.2013 №31-4.СД МОК/13**

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА  
муниципального округа Кунцево на 2014 год**

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования Кунцево и виды (подвиды) доходов
главного администратора доходов	доходов местного бюджета	
		Управление Федеральной налоговой службы России по г.Москве:
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
		Доходы местного бюджета, администрирование которых может осуществляться администрацией муниципального округа Кунцево:
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 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 16 32000 03 0000 140	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	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 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
900	2 07 03020 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	2 02 02999 03 0010 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на выравнивание обеспеченности внутригородских муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств)
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



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.
-----	------------------------	--

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 17.12.2013 №31-4.СД МОК/13**

**Функциональная структура расходов бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год**

КОД БК		КОСГУ	Наименование показателей	Сумма в тыс. руб.
РД	ПРД			
01			<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	15 482,6
01	02		Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 426,8
01	03		Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	100,0
01	04		Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	13 675,8
01	11		Резервные фонды	150,0
01	13		Другие общегосударственные вопросы	130,0
08			Культура и кинематография	2 200,0
08	04		Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2 200,0
12			Средства массовой информации	1 165,0
12	02		Периодическая печать и издательства	885,0
12	04		Другие вопросы в области средств массовой информации	280,0
			<b>ИТОГО РАСХОДЫ:</b>	<b>18 847,6</b>

**Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 17.12.2013 №31-4.СД МОК/13**

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год**

Коды бюджетной классификации				КОСГУ	Наименование показателей	Сумма в тыс.руб.
РД	ПРД	ЦСР	ВР			
					аппарат СД МО Кунцево	18 847,6
01					<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	15 482,6
			121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	5 592,4
			122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	603,3
			244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	7 050,3
			321		Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	2 086,6
			870		Резервные средства	150,0
01	02	31А 01 01			Глава муниципального округа	1 426,8
			121	210	Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 271,0
			122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	70,4
			244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	85,4
01	03	31А 01 02			Совет депутатов муниципального округа Кунцево	100,0
			244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	100,0
01	04	31Б 01 05			Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	13 675,8
			121	210	Фонд оплаты труда и страховые взносы	4 321,4



			122	212	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	532,9
			244	220	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	6 734,9
			321	263	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	2 086,6
01	11	32А 01 00			Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	150,0
			870		Резервные средства	150,0
01	13	31Б 01 04			Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	130,0
			244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	130,0
08	04	35Е 01 05			Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	2 200,0
			244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2 200,0
12					Средства массовой информации	1 165,0
12	02				Периодическая печать и издательства	885,0
12	02	35Е 01 03	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	885,0
12	04				Другие вопросы в области средств массовой информации	280,0
12	04	35Е 01 03	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	280,0
					<b>ИТОГО РАСХОДЫ:</b>	<b>18 847,6</b>

**Приложение 5  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 17.12.2013 №31-4.СД МОК/13**

**СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН МО КУНЦЕВО на 2014-2016 годы**

Показатели		Годы (тыс. руб.)						
		2013 план	2013 11 мес	2014	2015	2016		
<b>1.</b>	<b>Прогнозируемый общий объём:</b>			91,7%				
1.1.	<b>- Доходов бюджета</b>	<b>44 355,1</b>	<b>30 469,2</b>	68,7%	<b>18 847,6</b>	19 139,2	19 285,0	
	<i>- в том числе:</i>	<i>от НДФЛ</i>	<i>18 357,3</i>	<i>15 074,5</i>	82,1%	<b>18 847,6</b>	<b>19 139,2</b>	<b>19 285,0</b>
		<i>субсидии</i>	<i>1 477,4</i>	<i>1 260,0</i>	85,3%			
		<i>субвенции</i>	<i>24 470,4</i>	<i>18 939,9</i>	77,4%	-	-	-
1.2.	<b>- Расходов бюджета</b>	<b>46 568,8</b>	<b>36 617,7</b>	78,6%	<b>18 847,6</b>	19 139,2	19 285,0	
	<i>- в том числе:</i>	<i>за счёт НДФЛ</i>	<i>20 457,9</i>	<i>16 957,8</i>	77,8%	<b>18 847,6</b>	19 139,2	19 285,0
<b>2.</b>	<b>Объёмы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств:</b>	<i>объёмы бюджетных ассигнований на 2014г. по разделам функциональной классификации приведены в Приложении 6</i>						
2.1.	<b>Аппарат СД МО Кунцево</b>	<b>41 829,7</b>	<b>31 878,6</b>	76,2%	<b>18 847,6</b>	19 139,2	19 285,0	
<b>3.</b>	<b>Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности</b>	-	-		-	-	-	
<b>4.</b>	<b>Нормативы отчислений от НДФЛ</b>	<b>0,54%</b>	<b>0,62%</b>		<b>0,5998%</b>	0,5635%	0,5267%	
<b>5.</b>	<b>Дефицит (профицит) бюджета</b>	<b>-1 253,7</b>	<b>-6 324,6</b>		<b>0,0</b>	0,0	0,0	
<b>6.</b>	<b>Верхний предел муниципального долга</b>	-	-		-	-	-	
<b>7.</b>	<b>Прогнозируемый объём С.О. на нач. года</b>	-	-		<b>3 000,0</b>	3 000,0	3 000,0	

**Приложение  
к СФП МО Кунцево на 2014-2016 г.г.**

**Объёмы бюджетных ассигнований на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям классификации расходов бюджета МО Кунцево**

Код БК			КОСГУ	Наименование показателей	Сумма в тыс.руб.
РД	ПРД	ЦСР			
01			<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>		15 482,6



01	02		<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования</b>	1 426,8
01	02	31А 01 01	Глава муниципального округа	1 426,8
01	03		<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	100,0
01	03	31А 01 02	Совет депутатов муниципального округа Кунцево	100,0
01	04		<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	13 675,8
01	04	31Б 01 05	Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	13 675,8
01	11		<b>Резервные фонды</b>	150,0
01	11	32А 01 00	Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	150,0
01	13		Другие общегосударственные вопросы	130,0
01	13	31Б 01 04	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	130,0
08			<b>Культура и кинематография</b>	<b>2 200,0</b>
08	04		<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>2 200,0</b>
08	04	35Е 01 05	Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	2 200,0
12			Средства массовой информации	1 165,0
12	02		<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>885,0</b>
12	02	35Е 01 03	Периодическая печать и издательства	885,0
12	04		Другие вопросы в области средств массовой информации	280,0
12	04	35Е 01 03	Другие вопросы в области средств массовой информации	280,0
			<b>ИТОГО РАСХОДЫ:</b>	<b>18 847,6</b>

**Приложение 6  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Кунцево  
от 17.12.2013 №31- 4. СД МОК/13**

**Расходы бюджета муниципального округа Кунцево на 2014 год на финансирование  
муниципальных проектов и социально значимых мероприятий для населения**

№ п/п	Код бюджетной классификации	Наименование мероприятия	Бюджетные ассигнования
1	0804.35Е0105.244.226	Муниципальный проект "Нескучный дом"	1 000,0
3	0804.35Е0105.244.226	Муниципальный проект "Территория творчества"	1 000,0
4	0804.35Е0105.244.226	МП "Молодёжь: Активная жизненная позиция"	200,0
5	1202.35Е0103.244.226	Муниципальный проект "Молодо-Зелено"	250,0
		Всего	2 450,0



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.01.2014 года № 1-РП

#### О Единой комиссии по осуществлению закупок

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок (Приложение).
2. Признать утратившими силу: распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 16 октября 2013 года № 108-РП «О Единой комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево

В.С.Верхович

Приложение  
к распоряжению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Солнцево  
от 09.01.2014 года № 1-РП

#### Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок, определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее - Единая комиссия) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

##### 1.2. Основные понятия:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика и завершаются заключением контракта;
- участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;
- конкурс - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;
- открытый конкурс - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;



- конкурс с ограниченным участием - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор;

- двухэтапный конкурс - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса;

- аукцион - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

- аукцион в электронной форме (электронный аукцион) - аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором;

- запрос котировок - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;

- запрос предложений - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге.

1.3. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся контрактной службой (контрактным управляющий) заказчика.

1.4. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, конкурсной документации, документации об аукционе и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.5. В процессе осуществления своих полномочий Единая комиссия взаимодействует с контрактной службой (контрактным управляющий) заказчика и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. При отсутствии председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

## **2. Правовое регулирование**

Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

## **3. Цели создания и принципы работы Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия создается в целях проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием,



закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений.

3.2. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

#### 4. Функции Единой комиссии

4.1. Открытый конкурс. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.1.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

4.1.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе Единая комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

4.1.3. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

4.1.4. Единой комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе. При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ этот протокол размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.1.5. В обязанности Единой комиссии входит рассмотрение и оценка конкурсных заявок.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с частью 2 статьи 51 Закона о контрактной системе, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.1.6. Комиссия по осуществлению закупок проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пп. 1, 2 и 6 части 1 ст. 31 Закона о контрактной системе, и в отношении отдельных видов закупок товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 31, если такие





требования установлены Правительством Российской Федерации, а также вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3-5, 7-9 части 1 ст. 31 Закона о контрактной системе. Комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 ст. 31 Закона о контрактной системе.

4.1.7. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

4.1.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.9. Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

4.1.10. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

4.1.11. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Закона о контрактной системе и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.1.12. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;
- решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Закона о контрактной системе и конкурсной документации;
- решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

4.1.13. Протоколы, указанные в п. п. 4.1.11 и 4.1.12 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. После подписания протокол рассмотрения и оценки заявок на участие передается в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика для размещения в единой информационной системе.

4.1.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.



#### 4.2. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.

4.2.1. Комиссия вправе возлагать на участников конкурса обязанность подтверждать соответствие указанным в конкурсной документации требованиям. При этом указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам конкурса.

В течение не более чем десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе комиссия проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с частью 4 статьи 56.

Результаты предквалификационного отбора с обоснованием принятых комиссией решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора. Результаты предквалификационного отбора могут быть обжалованы в контрольный орган в сфере закупок не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе указанного протокола в установленном Законом о контрактной системе порядке.

В случае если по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

#### 4.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

4.3.1. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных ст. 57 Закона о контрактной системе.

4.3.2. На первом этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

4.3.3. В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.3.4. На втором этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в соответствии с положениями Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

4.3.5. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону о контрактной системе и конкурсной документации, либо конкурсная Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.



4.4. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

4.5. Электронный аукцион. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.5.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи указанных заявок.

4.5.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:

- непредоставления информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, или предоставления недостоверной информации;
- несоответствия информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, требованиям документации о таком аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

4.5.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок, и передает его в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика.

Указанный протокол должен содержать информацию:

- о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;
- о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;
- о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

4.5.4. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в п. 4.5.3 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.5.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

4.5.6. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим



наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня со дня размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.5.7. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

- непредставления документов и информации, которые предусмотрены п. п. 1, 3 - 5, 7 и 8 ч. 2 ст. 62, ч. 3 и 5 ст. 66 Закона о контрактной системе, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

- несоответствия участника электронного аукциона требованиям, установленным в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе.

4.5.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии, и передается в контрактную службу (контрактному управлению). Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Закона о контрактной системе, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

4.5.9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

4.5.10. В случае если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

4.5.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и соответствующих документов рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе.

4.5.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вто-



рой части этой заявки единственного участника такого аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.13. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол проведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.6. Запрос котировок. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.6.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с котировочными заявками в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

4.6.2. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам Единая комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не ото-



званы, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

4.6.3. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4.6.4. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные ч. 3 ст. 73 Закона о контрактной системе.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

4.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Закона о контрактной системе и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

4.6.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания передается в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика для размещения в единой информационной системе.

4.6.7. В случае если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

4.6.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.7. Запрос предложений. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.7.1. Единой комиссией при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.7.2. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

4.7.3. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.



Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

В этом случае окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений.

4.7.4. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются Единой комиссией на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

4.7.5. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствующие установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

4.7.6. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

4.7.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

## **5. Порядок создания и работы Единой комиссии**

5.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются распоряжением заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Единой комиссии должно быть не менее пяти человек. Заказчик вправе включить в комиссию сотрудников контрактной службы.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются не-



посредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.8. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Члены Единой комиссии вправе:

5.9.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

5.9.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

5.9.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.10. Члены Единой комиссии обязаны:

5.10.1. Присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.10.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.11. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.12. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

5.12.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.12.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.12.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.12.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

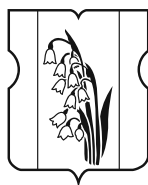
5.12.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

5.13. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой (контрактным управляющим) в соответствии с Положением о контрактной службе заказчика (должностной инструкцией контрактного управляющего).

5.14. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Не реже, чем один раз в два года по решению заказчика может осуществляться ротация членов Единой комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее пятидесяти процентов членов Единой комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2013 № 160-пр

#### **Об определении официального сайта администрации муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с подпунктом 11 пункта 2 статьи 5, дефисом 23 пункта 1 статьи 18 Устава муниципального округа Куркино администрация муниципального округа Куркино постановляет:

1. Определить адрес официального сайта администрации муниципального округа Куркино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.kurkino-vmo.ru](http://www.kurkino-vmo.ru) для размещения информации о деятельности администрации муниципального округа Куркино.
2. Опубликовать настоящее постановление 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**

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2013 года № 18-4

#### **О Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Куркино»**

В целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Куркино, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Куркино, обеспечение его благополучия и процветания, в соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Совет депутатов решил:

1. Учредить Почётный знак «Почётный житель муниципального округа Куркино».
2. Утвердить Положение о Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Куркино» (приложение 1), описание и эскиз Почётного знака «Почётный житель муниципального округа Куркино» (приложение 2), эскиз удостоверения к Почётному знаку «Почётный житель муниципального округа Куркино» (приложение 3).
3. Главе муниципального округа Куркино Светикову И.А. представить настоящее решение в Геральдическую комиссию города Москвы для внесения Почётного знака «Почётный житель муниципального округа Куркино» в Геральдический реестр города Москвы.



4. Главе администрации муниципального округа Куркино Чумаковой Е.М. обеспечить изготовление Почётных знаков «Почётный житель муниципального округа Куркино», удостоверений к ним, Книги Почётных жителей муниципального округа Куркино и выполнение Положения о Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Куркино», в части, касающейся администрации муниципального округа Куркино.

5. Установить, что лица, ранее удостоенные Почётного звания «Почётный житель Куркино», сохраняют его и право пользования указанным званием в связи со своим именем.

6. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве от 14 сентября 2010 года № 11-3 «О Почётном знаке «Почётный житель внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве».

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

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

**Глава муниципального округа Куркино**

**И.А. Светиков**

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 25 декабря 2013 года № 18-4**

**Положение о Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Куркино**

1. Почётный знак «Почётный житель муниципального округа Куркино» (далее – почётный знак «Почётный житель») учрежден в целях признания заслуг граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – лиц) перед жителями муниципального округа Куркино (далее – муниципальный округ), поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа, обеспечение его благополучия и процветания.

2. Почётным знаком «Почётный житель» могут быть награждены:

– лица, проявившие себя в общественной, культурной, хозяйственной и благотворительной деятельности на территории муниципального округа;

– лица, внесшие большой вклад в развитие муниципального округа в иных областях;

– лица, совершившие мужественные поступки на территории муниципального округа.

3. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» осуществляется решением Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов). Награждение Почётным знаком «Почётный житель» не может производиться более одного раза.

4. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» лиц, занимающих должности главы муниципального округа, главы администрации муниципального округа не допускается. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» указанных лиц может быть произведено не ранее чем через один год после завершения срока их полномочий.

5. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» депутатов Совета депутатов допускается не ранее чем через один год после прекращения их полномочий.

6. В течение года Почётным знаком «Почётный житель» может быть награждено не более трех лиц.

7. Предложения о награждении Почётным знаком «Почётный житель» вносятся главе муниципального округа:

– жителями муниципального округа, в количестве не менее 30 человек;

– органами исполнительной власти города Москвы;

– группой депутатов Совета депутатов, состоящей не менее чем из 3 депутатов Совета депутатов.

8. Предложение жителей муниципального округа подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания жителей муниципального округа, в котором приняло участие не менее 50 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист жителей муниципального округа – участников собрания, содержащий сведения о месте их жительства (в соответствии с регистрацией), а также подписи жителей муниципального округа.

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

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

11. Ко всем предложениям прилагается ходатайство о награждении Почётным знаком «Почётный житель», оформленное по установленной форме (приложение к настоящему Положению). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к награждению Почётным знаком «Почётный житель».

12. По поручению главы муниципального округа, администрация муниципального округа (далее – администрация) проводит проверку правильности оформления поданных предложений.



13. Предложение, поданное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причины возврата.

14. Предложения о награждении Почётным знаком «Почётный житель» вносятся главе муниципальному округу на рассмотрение Совета депутатов.

15. Предложения о награждении Почётным знаком «Почётный житель» рассматриваются Советом депутатов в порядке их поступления. Решение о награждении Почётным знаком «Почётный житель» принимается большинством голосов от общего числа избранных депутатов Совета депутатов и оформляется отдельным решением Совета депутатов.

16. Лицам, удостоенным награждения Почётным знаком «Почётный житель» вручаются Почётный знак «Почётный житель» и удостоверение к нему. Вручение производится главой муниципального округа или по его поручению главой администрации в торжественной обстановке, в присутствии депутатов Совета депутатов.

17. Имена лиц, награжденных Почётным знаком «Почётный житель» вносятся в Книгу Почётных жителей муниципального округа, которая постоянно хранится в Совете депутатов. Информация о награждении Почётным знаком «Почётный житель» публикуется в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа. Вместе с Книгой хранятся копии решений Совета депутатов о награждении Почётным знаком «Почётный житель» и ходатайства.

18. Лица, награжденные Почётным знаком «Почётный житель», приглашаются главой муниципального округа на все торжественные мероприятия, проводимые органами местного самоуправления на территории муниципального округа и чествуются при наличии соответствующего финансирования.

19. Лица, награжденные Почётным знаком «Почётный житель» имеют право публичного пользования наименованием «Почётный житель муниципального округа Куркино» вместе со своим именем. Награждение Почётным знаком «Почётный житель» не влечет за собой каких-либо дополнительных прав и обязанностей.

#### **Приложение к Положению о Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Куркино»**

#### **Форма ходатайства о награждении Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Куркино»**

Ходатайство оформляется на листе формата А4. На лицевой стороне размещаются следующие сведения:

#### **Ходатайство о награждении Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Куркино»**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Место работы, занимаемая должность (с точным наименованием организации).
3. Пол.
4. Дата рождения.
5. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня).
6. Образование, ученая степень, ученое звание.
7. Какими государственными и ведомственными наградами награжден (а), даты награждений.
8. Домашний адрес.
9. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений лица, представляемого к награждению Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Куркино».

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

10. Кандидатура (фамилия, имя, отчество) представляется к награждению Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Куркино»:

указываются сведения об инициаторе (ах) предложения:

(дата собрания жителей муниципального округа Куркино, их количество, подписи уполномоченных жителей), или (полное наименование органа исполнительной власти, подпись руководителя), или (Фамилии И.О. депутатов Совета депутатов и их подписи).



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 25 декабря 2013 года № 18-4**

**Описание и эскиз Почётного знака  
«Почётный житель муниципального округа Куркино»**

1. Описание Почётного знака «Почётный житель муниципального округа Куркино».

Почётный знак «Почётный житель муниципального округа Куркино» (далее – Почётный знак) имеет форму золотистого круга диаметром 31 мм. На лицевой стороне Почётного знака нанесены рельефные надписи по кругу сверху – «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ», снизу указывается «КУРКИНО». В центре помещено цветное изображение герба муниципального округа Куркино размером 17 мм на 14 мм.

На оборотной стороне Почётного знака помещаются изображения лавровой и дубовой ветви, между ними сверху – слово «МОСКВА». В центре – знак «№», после которого указывается номер Почётного знака, соответствующий номеру по Книге Почётных жителей муниципального округа Куркино в формате 000.

Почётный знак при помощи ушка и кольца соединяется с золотистой колодкой, в центральной части которой, на темно-красной эмали помещена золотистая надпись «ПОЧЁТНЫЙ ЖИТЕЛЬ». Нижняя часть колодки образована расходящимися лавровой и дубовой ветвями, окаймляющими центральную часть колодки по бокам. Общий размер колодки составляет 28 мм на 20 мм.

2. Эскиз Почётного знака «Почётный житель муниципального округа Куркино» (на отдельном листе).

**Изображение знака к Почетному званию  
«Почетный житель» муниципального округа Куркино**





	<p><b>Почётным знаком награжден</b></p> <p>_____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя)</p> <p>_____ (отчество)</p> <p>№ _____</p> <p>Глава муниципального округа _____ м.п.</p> <p>Решение Совета депутатов от _____ 20 ____ года № _____</p>
---	--

100 мм



УДОСТОВЕРЕНИЕ  
к Почётному знаку

ПОЧЁТНЫЙ ЖИТЕЛЬ  
муниципального округа  
КУРКИНО

150 мм



## РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2013 года № 18-5

### О внесении изменений в график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Куркино на 1 полугодие 2014 года

В соответствии с Уставом муниципального округа Куркино, Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Внести изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Куркино от 10 декабря 2013 года № 17-2 «О графике приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа на 1 полугодие 2014 года» согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.kurkino-vmo.ru](http://www.kurkino-vmo.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава муниципального округа Куркино

И.А. Светиков

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Куркино  
от 25 декабря 2013 года № 18-5

### ГРАФИК ПРИЕМА НАСЕЛЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРКИНО НА ЯНВАРЬ 2014 ГОДА

Место приема: ул. Родионовская д. 16, корп. 3а, каб. 102

Ф.И.О.	январь
Лазарева Инна Валерьевна	14 января с 19.00 до 21.00
Лукасик Анна Владиславовна	14 января с 18.00 до 20.00
Прохоров Евгений Юрьевич	21 января с 17.00 до 19.00
Исаева Елена Витальевна	9 января с 19.00 до 21.00
Светиков Илья Анатольевич	16 января с 18.00 до 20.00

## РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2013 года № 18-7

### Об определении места нахождения администрации муниципального округа Куркино

В соответствии со статьёй 17 Устава муниципального округа Куркино Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

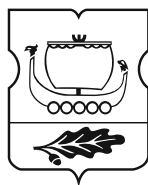
1. Определить место нахождения администрации муниципального округа Куркино по адресу: 125466, г. Москва, ул. Родионовская, д.16, корп. 3А.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава муниципального округа Куркино

И.А. Светиков



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 10.12.2013 № 16-07

#### О внесении изменений в Устав муниципального округа Митино

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 Митино 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 Митино решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Митино 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. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру СЗАО города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино**

**И.Г.Кононов**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 10 декабря 2013 года № 14-5/79-Х.М

#### **О внесении изменений в Устав муниципального округа Хорошево-Мневники**

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 Хорошево-Мневники 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 Хорошево-Мневники следующие изменения:
  - 1) подпункт «а» пункта 17 части 2 статьи 5 признать утратившим силу;
  - 2) подпункт «а» пункта 13 части 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 возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

**Глава муниципального округа  
Хорошево-Мневники**

**М.А. Попков**

### РЕШЕНИЕ

от 17 декабря 2013 года № 15-1/87-Х.М

#### **О бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на 2014 год**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, на основании Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 18.12.2013 г. «О бюджете города Москвы на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», Устава муниципального округа Хорошево-Мневники и Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Хорошево-Мневники в городе Москве,

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

#### **Статья 1. Основные характеристики бюджета.**

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2014 год:  
- прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в сумме 74 793,1 тыс. рублей;





- общий объем расходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники в сумме 74 793,1 тыс. рублей.

## **Статья 2. Доходы бюджета муниципального округа.**

2.1. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2014 год по источникам поступления согласно приложению 1 к настоящему решению.

2.2. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа – органов государственной власти Российской Федерации согласно приложению 2 к настоящему решению.

2.3. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа – органов местного самоуправления согласно приложению 3 к настоящему решению.

2.4. На случай возникновения дефицита бюджета утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа согласно приложению 4 к настоящему решению, установив, что остаток средств бюджета на 01.01.2014 года может направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов в размере до 100 процентов.

## **Статья 3. Расходы бюджета муниципального округа.**

3.1. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2014 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов бюджета муниципального округа согласно приложению 5.

3.2. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2014 год в разрезе функциональной классификации согласно приложению 6.

3.3. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники на 2014 год согласно приложению 7.

## **Статья 4. Особенности исполнения бюджета в 2014 году.**

4.1. Предоставить главе администрации право вносить изменения в роспись и (или) смету доходов и расходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники, а также в перечни бюджетополучателей муниципального округа с последующим утверждением на заседании Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники, вызванные:

- изменением бюджетной классификации Российской Федерации;
- передачей полномочий по финансированию отдельных учреждений, мероприятий или видов расходов;
- уточнением бюджетных показателей по доходам и расходам, предусмотренные бюджетным законодательством РФ и города Москвы, в связи с выходом Закона города Москвы о бюджете города Москвы, об его изменении, Указов Мэра Москвы об увеличении окладов месячного денежного содержания государственных служащих органов исполнительной власти города Москвы;

- в иных случаях при оперативном решении вопросов, предусмотренных бюджетным законодательством РФ и города Москвы, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью муниципального округа.

4.2. Разрешить главе администрации увеличивать бюджетные ассигнования по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов за счет экономии бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему направлению расходов не превышает 10 процентов.

4.3. Главе администрации представлять на утверждение Совета депутатов увеличение дохода бюджета муниципального округа на величину средств, передаваемых из бюджета города Москвы, на увеличение объема субвенций, на выплату единовременных денежных поощрений муниципальным служащим в порядке и на условиях, установленных правовыми актами города Москвы, и обеспечение гарантий, сохраняющихся за муниципальными служащими после выхода на пенсию после получения соответствующих средств.

4.4. Принять к сведению, что в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- свободный остаток средств, образовавшийся в бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на начало года используется в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ;

- использование лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей бюджетных средств, осуществляется в пределах годовых назначений по кодам КОСГУ бюджетной классификации и общего объема расходов на соответствующий месяц;

- глава администрации муниципального округа формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств, обеспечивает результативность и целевой характер использования бюджетных средств, осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований, составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета, вносит предложения по формированию и изменению сводной



бюджетной росписи, ведет реестр бюджетных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных бюджетных учреждений, формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств, осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом, и принимаемые в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.5. Главе администрации по итогам финансового 2013 года внести предложение по увеличению расходов местного бюджета за счет свободного остатка средств, образовавшегося в бюджете муниципального образования на начало 2014 года.

4.6. 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 администратором Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

#### **Статья 5. Исполнение за счет средств бюджета муниципального округа контрактов (договоров) на выполнение муниципального заказа.**

5.1. Исполнение за счет средств бюджета муниципального округа контрактов (договоров) на выполнение муниципального заказа производится в пределах доведенных получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств в соответствии с бюджетной классификацией расходов. Принятые получателями бюджетных средств обязательства, вытекающие из условий заключенных договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа, сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств бюджета и могут быть признаны судом недействительными по иску главного распорядителя бюджетных средств или финансового органа города Москвы;

5.2. Оплата расходов муниципальных заказчиков на размещение муниципальных заказов муниципального округа в части оплаты услуг специализированной организации по подготовке и проведению конкурсов и аукционов, разработке и экспертизе конкурсной документации (документации об аукционе) осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на выполнение соответствующих заказов;

5.3. Организационные расходы по обеспечению работы комиссий по размещению муниципальных заказов оплачиваются за счет средств, предусмотренных в смете доходов и расходов на содержание аппарата государственного заказчика или другой организации, уполномоченной им на размещение муниципального заказа.

#### **Статья 6. Резервный фонд.**

6.1. Средства резервного фонда расходуются на финансирование непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году.

6.2. Порядок расходования средств резервного фонда устанавливается нормативным правовым актом главы администрации.

6.3. Глава администрации ежеквартально информирует Совет депутатов муниципального округа о расходовании средств резервного фонда.

#### **Статья 7. Бюджетный учет.**

Все доходы бюджета, источники финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета, а также операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета, подлежат учету, основывающемуся на едином плане счетов.

#### **Статья 8. Внесение изменений в настоящее решение.**

Изменения в настоящее решение вносятся решениями Совета депутатов муниципального округа, принимаемые по представлению главы администрации.

#### **Статья 9. Вступление настоящего решения в силу.**

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.

#### **Статья 10. Опубликование настоящего решения.**

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте района Хорошево-Мневники в сети Интернет.

**Статья 11. Контроль за исполнением настоящего решения.**

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Попкова М.А.

**Глава муниципального округа  
Хорошево-Мневники****М.А.Попков****Приложение № 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Хорошево-Мневники  
от «17» декабря 2013 года № 15-1/87-Х.М****ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ НА 2014 ГОД**

группа	подгруппа	статья подстатья	элемент	Программа	эк. классиф	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	19 807,1
						в том числе:	
1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	19 807,1
						из них:	
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	19 807,1
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	19 807,1
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 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17 232,1
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	198,0
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	2 377,0
2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	54 986,0
						в том числе:	
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	54 986,0
2	02	03000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	54 986,0
2	02	03024	03	0000	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения г. Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	54 986,0
						в том числе:	
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	3 879,8
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	8 978,6
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)	17 699,7



2	02	03024	03	0004	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства)	10 924,2
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	13 503,7
ВСЕГО ДОХОДОВ:							<b>74 793,1</b>

**Приложение № 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Хорошево-Мневники  
от «17» декабря 2013 года № 15-1/87-Х.М**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ**

Код бюджетной классификации	Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования и виды (подвиды) доходов
182	Управление федеральной налоговой службы России по г. Москве (УФНС России по г. Москве)

**Приложение № 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Хорошево-Мневники  
от «17» декабря 2013 года № 15-1/87-Х.М**

**ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ  
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ –  
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Код бюджетной классификации	Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа и виды (подвиды) доходов
900	администрация муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве
900	11301993030000 130 Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11302993030000 130 Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11632000030000 140 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	11690030030000 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	11701030030000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	11705030030000 180 Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	20202999030010 151 Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на выравнивание обеспеченности внутригородских муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств)
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 организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства
900	20203024030005 151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства
900	20204999030000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	20803000030000 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	21903000030000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

**Приложение № 4**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Хорошево-Мневники  
от «17» декабря 2013 года № 15-1/87-Х.М

**ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ  
ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ**

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма, тыс. рублей
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	0,0

**Приложение № 5**  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Хорошево-Мневники  
от «17» декабря 2013 года № 15-1/87-Х.М

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ НА 2014 ГОД  
ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ С ДЕТАЛИЗАЦИЕЙ  
ОТДЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ**

Коды	БК	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
		<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>	<b>74 793,1</b>
		в том числе:	
<b>01</b>		<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>45 124,6</b>
		из них:	
01	02	<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования</b>	<b>1 545,6</b>
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1 277,6
01	03	<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>450,0</b>
		в том числе:	
		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	450,0
01	04	<b>Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	<b>42 529,0</b>
		в том числе:	
		<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</b>	<b>11 970,9</b>
		из них:	
		<b>Глава администрации</b>	<b>1 428,1</b>
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1 277,6
		<b>Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов</b>	<b>10 542,8</b>



		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	6 288,8
		<b>в том числе за счет субвенций из бюджета города Москвы:</b>	<b>30 558,1</b>
		<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>	<b>3 879,8</b>
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	2 566,3
		<b>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</b>	<b>8 978,6</b>
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	6 177,3
		<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа</b>	<b>17 699,7</b>
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	11 323,1
01	11	Резервный фонд	200,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	400,0
<b>03</b>	<b>00</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>80,0</b>
03	09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	40,0
03	10	Обеспечение пожарной безопасности	40,0
<b>08</b>	<b>00</b>	<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>14 338,8</b>
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	14 338,8
<b>11</b>	<b>00</b>	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>13 903,7</b>
11	02	Массовый спорт	13 903,7
<b>12</b>	<b>00</b>	<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>1 346,0</b>
12	02	Периодическая печать и издательства	1 200,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	146,0

**Приложение № 6  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Хорошево-Мневники  
от «17» декабря 2013 года № 15-1/87-Х.М**

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ  
НА 2014 ГОД В РАЗРЕЗЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ**

Наименование	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая статья	Вид расх.	Сумма (тыс. руб.)
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>					74 793,1
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>00</b>			45 124,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02			1 545,6
<b>Функционирование исполнительных органов местного самоуправления</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>31 Б 01 00</b>		1 545,6
<b>Глава муниципального округа</b>	01	02	31 Б 01 01		1 545,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	31 Б 01 01	121	1 277,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31 Б 01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	02	31 Б 01 01	244	197,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			450,0
<b>Функционирование представительных органов местного самоуправления</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>31 А 01 00</b>		450,0
<b>Депутаты Совета депутатов муниципального округа</b>	01	03	31 А 01 02		450,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	03	31 А 01 02	244	450,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			42 529,0
<b>Функционирование исполнительных органов местного самоуправления</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>31 Б 01 00</b>		11 970,9
в том числе:					
Глава администрации	01	04	31 Б 01 02		1 428,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31 Б 01 02	121	1 277,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31 Б 01 02	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31 Б 01 02	244	80,1



Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 05		10 542,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31 Б 01 05	121	6 288,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31 Б 01 05	122	707,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31 Б 01 05	244	2 596,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	01	04	31 Б 01 05	321	950,8
	01	04	33 А 01 00		30 558,1
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>	01	04	33 А 01 01		<b>3 879,8</b>
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 01		3 879,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	33 А 01 01	121	2 566,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33 А 01 01	122	356,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	33 А 01 01	244	957,1
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 02		8 978,6
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 02		8 978,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	33 А 01 02	121	6 177,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33 А 01 02	122	1 125,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	33 А 01 02	244	1 675,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01	04	33 А 01 04		17 699,7
из них:					
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	01	04	33 А 01 04		17 699,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	33 А 01 04	121	11 323,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33 А 01 04	122	2 314,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	33 А 01 04	244	4 062,3
Резервные фонды	01	11			200,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32 А 01 00		200,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00	870	200,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			400,0
	01	13	31 Б 01 00		400,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 04		130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31 Б 01 04	244	130,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31 Б 01 99		270,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31 Б 01 99	244	270,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00			80,0
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	03	09			40,0
<b>Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления</b>	03	09	35 Е 00 00		40,0
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	03	09	35 Е 01 00		40,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	35 Е 01 14		40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	35 Е 01 14	244	40,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			40,0
<b>Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления</b>	03	10	35 Е 00 00		40,0
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	03	10	35 Е 01 00		40,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	10	35 Е 01 14		40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	10	35 Е 01 14	244	40,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			14 338,8



<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>08</b>	<b>04</b>			14 338,8
в том числе:					
Культурные центры, дома культуры, клубы и молодежные центры	<b>08</b>	<b>04</b>	<b>09 Г 00 00</b>		10 924,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08	04	09 Г 07 00		10 924,2
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08	04	09 Г 07 01		10 924,2
из них:					
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	04	09 Г 07 01	244	674,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08	04	09 Г 07 01	611	10 250,0
Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления	<b>08</b>	<b>04</b>	<b>35 Е 00 00</b>		3 414,6
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	08	04	35 Е 01 00		3 414,6
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 05		3 414,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	04	35 Е 01 05	244	3 414,6
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>	<b>00</b>			13 903,7
<b>Массовый спорт</b>	<b>11</b>	<b>02</b>			13 903,7
в том числе:					
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>10 А 03 00</b>		13 503,7
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 03 01		13 503,7
из них:					
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	10 А 03 01	244	9 053,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	02	10 А 03 01	611	4 450,0
Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>35 Е 00 00</b>		<b>400,0</b>
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	11	02	35 Е 01 00		400,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	11	02	35 Е 01 05		400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	35 Е 01 05	244	400,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12</b>	<b>00</b>			1 346,0
<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>12</b>	<b>02</b>			1 200,0
<b>Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления</b>	<b>12</b>	<b>02</b>	<b>35 Е 00 00</b>		1 200,0
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	12	02	35 Е 01 00		1 200,0
Периодическая печать и издательства	12	02	35 Е 01 03		1 200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	02	35 Е 01 03	244	1 200,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	<b>12</b>	<b>04</b>			146,0
<b>Расходы, связанные с эксплуатацией информационных систем и ресурсов</b>	<b>12</b>	<b>04</b>	<b>35 И 00 00</b>		146,0
Информационные технологии и связь	12	04	35 И 01 00		146,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	04	35 И 01 00	244	146,0

**Приложение № 7  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Хорошево-Мневники  
от «17» декабря 2013 года № 15-1/87-Х.М**

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ НА 2014 ГОД**

Наименование	Код ведомства	Раздел	под-раздел	Целевая статья	Вид расх.	Сумма (тыс. руб.)
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>						74 793,1
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>900</b>	<b>01</b>				45 124,6





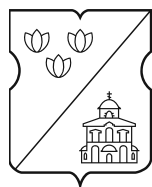
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02			1 545,6
<b>Функционирование исполнительных органов местного самоуправления</b>	<b>900</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>31 Б 01 00</b>		1 545,6
<b>Глава муниципального округа</b>	900	01	02	31 Б 01 01		1 545,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	31 Б 01 01	121	1 277,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31 Б 01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	02	31 Б 01 01	244	197,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			450,0
<b>Функционирование представительных органов местного самоуправления</b>	<b>900</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>31 А 01 00</b>		450,0
<b>Депутаты Совета депутатов муниципального округа</b>	900	01	03	31 А 01 02		450,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	31 А 01 02	244	450,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04			42 529,0
<b>Функционирование исполнительных органов местного самоуправления</b>	<b>900</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>31 Б 01 00</b>		11 970,9
в том числе:						
Глава администрации	900	01	04	31 Б 01 02		1 428,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31 Б 01 02	121	1 277,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31 Б 01 02	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31 Б 01 02	244	80,1
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 05		10 542,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31 Б 01 05	121	6 288,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31 Б 01 05	122	707,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31 Б 01 05	244	2 596,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	01	04	31 Б 01 05	321	950,8
	900	01	04	33 А 01 00		30 558,1
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>	900	01	04	33 А 01 01		3 879,8
из них:						
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01	04	33 А 01 01		3 879,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	33 А 01 01	121	2 566,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33 А 01 01	122	356,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	33 А 01 01	244	957,1
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	900	01	04	33 А 01 02		8 978,6
из них:						
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01	04	33 А 01 02		8 978,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	33 А 01 02	121	6 177,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33 А 01 02	122	1 125,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	33А 01 02	244	1 675,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	01	04	33 А 01 04		17 699,7
из них:						
- за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	01	04	33 А 01 04		17 699,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	33 А 01 04	121	11 323,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33 А 01 04	122	2 314,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	33 А 01 04	244	4 062,3
Резервные фонды	900	01	11			200,0



Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32 А 01 00		200,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00	870	200,0
Другие общегосударственные вопросы	<b>900</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			400,0
	<b>900</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>31 Б 01 00</b>		400,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	<b>900</b>	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>31 Б 01 04</b>		130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31 Б 01 04	244	130,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	<b>31 Б 01 99</b>		270,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31 Б 01 99	244	270,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>900</b>	<b>03</b>				80,0
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>900</b>	<b>03</b>	<b>09</b>			40,0
<b>Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления</b>	<b>900</b>	<b>03</b>	<b>09</b>	<b>35 Е 00 00</b>		40,0
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	900	03	09	35 Е 01 00		40,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	09	35 Е 01 14		40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	35 Е 01 14	244	40,0
Обеспечение пожарной безопасности	<b>900</b>	<b>03</b>	<b>10</b>			40,0
<b>Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления</b>	<b>900</b>	<b>03</b>	<b>10</b>	<b>35 Е 00 00</b>		40,0
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	900	03	10	35 Е 01 00		40,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	10	35 Е 01 14		40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	10	35 Е 01 14	244	40,0
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>900</b>	<b>08</b>				14 338,8
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>900</b>	<b>08</b>	<b>04</b>			14 338,8
<b>Культурные центры, дома культуры, клубы и молодежные центры</b>	<b>900</b>	<b>08</b>	<b>04</b>	<b>09 Г 00 00</b>		10 924,2
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства</b>	900	08	04	09 Г 07 00		10 924,2
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	08	04	09 Г 07 01		10 924,2
из них:						
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	04	09 Г 07 01	244	674,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	08	04	09 Г 07 01	611	10 250,0
Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления	<b>900</b>	<b>08</b>	<b>04</b>	<b>35 Е 00 00</b>		3 414,6
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	900	08	04	35 Е 01 00		3 414,6
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 05		3 414,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	04	35 Е 01 05	244	3 414,6
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>900</b>	<b>11</b>	<b>00</b>			13 903,7
<b>Массовый спорт</b>	<b>900</b>	<b>11</b>	<b>02</b>			13 903,7
в том числе:						
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	<b>900</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>10 А 03 00</b>		13 503,7
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	11	02	10 А 03 01		13 503,7
из них:						
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	02	10 А 03 01	244	9 053,7



Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	11	02	10 А 03 01	611	4 450,0
Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления	<b>900</b>	<b>11</b>	<b>02</b>	<b>35 Е 00 00</b>		400,0
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	900	11	02	35 Е 01 00		400,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	11	02	35 Е 01 05		400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	02	35 Е 01 05	244	400,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>900</b>	<b>12</b>	<b>00</b>			1 346,0
<b>Периодическая печать и издательства</b>	900	12	<b>02</b>			1 200,0
<b>Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления</b>	<b>900</b>	<b>12</b>	<b>02</b>	<b>35 Е 00 00</b>		1 200,0
Непрограммные мероприятия по расходным обязательствам органов местного самоуправления	900	12	02	35 Е 01 00		1 200,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02	35 Е 01 03		1 200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	02	35 Е 01 03	244	1 200,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	<b>12</b>	<b>04</b>			146,0
<b>Расходы, связанные с эксплуатацией информационных систем и ресурсов</b>	900	12	04	<b>35 И 00 00</b>		146,0
Информационные технологии и связь	900	12	04	35 И 01 00		146,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	04	35 И 01 00	244	146,0



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.12.2013 г. № 35-РРМ

**О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки от 13 ноября 2013 г. № 31-РРМ «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»»**

В соответствии с положениями статей 8 и 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального округа Савелки:

1. Внести изменения в приложение 1 к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки от 13 ноября 2013 г. № 31-РРМ «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»» «Перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Савелки, при назначении на которые граждане 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 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», утвердив его в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Савелки Юдахиной Ириной Васильевной.

Глава муниципального округа Савелки

**И.В. Юдахина**

**Приложение  
к распоряжению аппарата СД МО Савелки  
от 23.12.2013 г. № 35-РРМ**

**Приложение 1  
к распоряжению аппарата СД МО Савелки  
от 13 ноября 2013 года № 31-РРМ**

#### Перечень должностей

муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Савелки, при назначении на которые граждане 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 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

Ведущие должности муниципальной службы – советник по обеспечению и организации работы Совета депутатов муниципального округа Савелки.

Глава муниципального округа Савелки

**И.В. Юдахина**



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.12.2013 г. № 36-РРМ

### О служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки

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

1. Утвердить:

а) Положение о служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (приложение 1);

б) описание служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (приложение 2).

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

3. Со дня вступления настоящего распоряжения в силу признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Савелки от 18 марта 2013 года № 9-РРМ «О служебном удостоверении муниципального служащего администрации муниципального округа Савелки».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина

**Приложение 1  
к распоряжению аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Савелки  
от 23.12.2013 г. № 36-РРМ**

### **Положение о служебном удостоверении муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки**

#### **Общие положения**

1. Служебное удостоверение муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – муниципальный служащий).

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

3. Муниципальный служащий обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

5. Удостоверение выдается муниципальному служащему до прекращения трудового договора с ним.

#### **Оформление и выдача удостоверения**

6. Удостоверение оформляется и выдается муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Оформление удостоверения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – аппарат Совета депутатов) о назначении на должность муниципальной службы.

8. Для оформления удостоверения муниципальный служащий предоставляет муниципальному служащему по кадровой работе одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм (далее – фотография).

Записи в удостоверение вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена не-



правильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

9. Удостоверение муниципального служащего подписывается главой муниципального округа Савелки или лицом, исполняющим его полномочия.

10. Удостоверение выдается в течение 7 дней со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

В день получения удостоверения муниципальный служащий расписывается в журнале удостоверений муниципальных служащих (далее – журнал). Журнал ведется на бумажном носителе. Нумерация удостоверений единая.

11. Новое удостоверение выдается в случае:

- 1) изменения должности муниципальной службы;
- 2) изменения фамилии, имени или отчества муниципального служащего;
- 3) изменения описания удостоверения;
- 4) порчи или утраты удостоверения.

12. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня предоставления муниципальному служащему по кадровой работе фотографии.

Выдача нового удостоверения по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, осуществляется в течение 7 дней со дня поступления к муниципальному служащему по кадровой работе письменного объяснения муниципального служащего и фотографии.

### **Возврат и уничтожение удостоверения**

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

14. Муниципальный служащий в день освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы обязан сдать удостоверение муниципальному служащему по кадровой работе.

15. Недействительные, возвращенные удостоверения, а также испорченные бланки удостоверений по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

## **Приложение 2 к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки от 23.12.2013 г. № 36-РРМ**

### **Описание служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки**

1. Бланк служебного удостоверения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзамениателем темно-красного цвета. Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в стилизованном щите. Под изображением в три строки по центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

Внутренняя сторона удостоверения состоит из двух вклеенных вкладышей из бумаги с фоновой сеткой светло-красного цвета, в правой части которых по высоте расположены две пересекающиеся полосы.

3.1. Левая страница.

В верхней части по центру страницы в две строки размещена надпись: «АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Ниже две пустые строки для наименования муниципального округа Савелки (далее – муниципальный округ). Далее по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № .....». Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка.

3.2. Правая страница.

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

С правой стороны фотографии размещены три пустые строки для фамилии, имени, отчества муниципального служащего. Далее располагается надпись: «Должность» с тремя пустыми строками для наименования должности муниципального служащего. Далее размещены две пустые строки для наименования должности лица, уполномоченного на подписание удостоверения, и его подписи.



# ПОСЕЛЕНИЕ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № 56/2

**О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Rogovskoe № 43/1 от 22.12.2012 г. «О бюджете поселения Rogovskoe на 2013 год» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов от 22.02.2013 г. № 46/1, от 11.04.2013 г. № 49/1, от 16.05.2013 г. № 50/7, от 15.08.2013 г. № 52/1, от 17.10.2013 г. № 54/1, от 21.11.2013 г. № 55/1).**

В соответствии со ст.217,232,92.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

#### **Совет депутатов поселения Rogovskoe решил:**

Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Rogovskoe № 43/1 от 22.12.2012 г. «О бюджете поселения Rogovskoe на 2013 год» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов от 22.02.2013 г. № 46/1, от 11.04.2013 г. № 49/1, от 16.05.2013 г. № 50/7, от 15.08.2013 г. № 51/2, от 17.10.2013 г. № 54/1, от 21.11.2013 г. № 55/1)

1. Изложить статью 1 в следующей редакции:

1.1. Утвердить бюджет поселения Rogovskoe на 2013 год по доходам в сумме 133166,7 тыс. рублей и по расходам в сумме 138650,4 тыс. рублей.

Установить размер дефицита бюджета поселения Rogovskoe на 2013 год в сумме 5483,7 тыс. рублей.

Направить на погашение дефицита бюджета поселения Rogovskoe на 2013 год поступления из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в сумме 5483,7 тыс. рублей.

2. Внести изменения:

- в приложение № 1 к решению Совета депутатов поселения Rogovskoe «О бюджете поселения Rogovskoe на 2013 год» «Поступление доходов в бюджет поселения Rogovskoe по основным источникам на 2013 год», изложив его в новой редакции согласно приложения № 1 к настоящему решению;

- в приложение № 4 к решению Совета депутатов поселения Rogovskoe «О бюджете поселения Rogovskoe на 2013 г.» «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Rogovskoe на 2013 г.», изложив его в новой редакции согласно приложения № 2 к настоящему решению;

- в приложение № 5 к решению Совета депутатов сельского поселения Rogovskoe «О бюджете поселения Rogovskoe на 2013 год» «Расходы бюджета поселения Rogovskoe на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации в том числе направляемые на исполнение расходных обязательств поселения Rogovskoe и исполняемые за счет субвенций предоставляемых из бюджета города Москвы для осуществления отдельных государственных полномочий, изложив его в новой редакции согласно приложения № 3 к настоящему решению.

- в приложение № 6 к решению Совета депутатов поселения Rogovskoe «О бюджете поселения Rogovskoe на 2013 год» «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Rogovskoe на 2013 год» изложив его в новой редакции согласно приложения № 4 к настоящему решению.



3. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать настоящее Решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Rogovskoe в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Rogovskoe.

Глава поселения Rogovskoe

Р.Г. Атабекян

**Приложение №1**  
к решению Совета депутатов поселения  
Rogovskoe «О бюджете поселения Rogovskoe на  
2013 год» № 56/2 от 19.12.2013г.

**Приложение № 1**  
к решению Совета депутатов поселения  
Rogovskoe «О бюджете поселения Rogovskoe  
на 2013 год» № 43/1 22.12.2012 г

**Доходы бюджета поселения Rogovskoe в 2013 году по основным источникам**

		тыс.руб.
КБК	Наименования	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	37515
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	19474
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	19474
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	19434
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	20
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	20
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	10
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	10
182 1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	10
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	8558
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	598
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	598
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	7960
182 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	3775
182 1 06 06011 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	3775
182 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	4185
182 1 06 06021 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	4185





182 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	3
182 1 09 04000 00 0000 000	Налоги на имущество	3
182 1 09 04050 00 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	3
182 1 09 04051 03 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	3
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	2462
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2439
071 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2152
071 1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2152
900 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	287
900 1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	287
900 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23
900 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23
048 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	8
048 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	8
048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	8
071 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	7000
071 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	7000
071 1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена	7000
071 1 14 06011 02 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	7000
900 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	95651,7
900 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	95651,7
900 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	95307,5
900 2 02 02109 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	19000
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	19000
900 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	76307,5
900 2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	76307,5
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на ремонт объектов дорожного хозяйства	5118,5



900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание объектов дорожного хозяйства	33167,2
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на благоустройство территорий жилой застройки	38021,8
900 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	344,2
900 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	344,2
900 2 02 03015 03 0000 151	Субвенции внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	344,2
	<b>ИТОГО ДОХОДОВ:</b>	<b>133166,7</b>

**Приложение № 2  
к решению Совета депутатов  
поселения Роговское «О бюджете поселения  
Роговское на 2013 год» № 56/2 от 19.12.2013г.**

**Приложение № 4  
к решению Совета депутатов поселения  
Роговское «О бюджете поселения  
Роговское на 2013 г.» № 43/1 от 22.12.2012 г.**

**Ведомственная структура расходов бюджета поселения Роговское на 2013 год**

Единицы измерения: тыс. руб.

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Роговское	900					138650,4
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	900	01	00			17509
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципальных образований	900	01	02			1509
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	02	0020000		1509
Глава муниципального образования	900	01	02	0020300		1509
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	0020300	121	1430,9
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	0020300	122	78,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			939
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	03	0020000		939
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		939
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	03	0020400	121	681,5
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда	900	01	03	0020400	122	78,1
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	01	03	0020400	244	179,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			14539,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04	0020400		14539,5
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		14539,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	0020400	121	9761,3
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	1250,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	501
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	0020400	244	3010,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	16,2



Резервные фонды	900	01	11			500
Резервные фонды местных администраций	900	01	11	0700500		500
Резервные средства	900	01	11	0700500	870	500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			21,5
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственными с общегосударственным управлением	900	01	13	0920000		21,5
Выполнение других обязательств государства	900	01	13	0920300		21,5
Прочие выплаты по обязательствам государства	900	01	13	0900305		21,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	0900305	244	21,5
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	900	02	00			344,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			344,2
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	0010000		344,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	0013600		344,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	0013600	121	321,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	0013600	244	22,5
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	900	03	00			370
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			270
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		270
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		270
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	2190100	244	270
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			100
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	2470000		100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	2470000	244	100
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	900	04	00			100
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			100
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		100
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		100
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900	04	09	3150106		100
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	100
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	900	05	00			107714,2
Жилищное хозяйство	900	05	01			19373
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		373
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		373
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	373
Жилище	900	05	01	0500000	000	19000
Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда	900	05	01	05B0000	000	19000
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05B0400	000	19000
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	900	05	01	05B0400		19000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	05B0400	244	19000
Коммунальное хозяйство	900	05	02			770
Поддержка коммунального хозяйства	900	05	02	3500000		770
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900	05	02	3510500		770
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	02	3510500	244	770
Благоустройство	900	05	03			87571,2
Благоустройство	900	05	03	6000000		7400
Уличное освещение	900	05	03	6000100		3294
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000100	244	3294
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900	05	03	6000200		1301
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000200	244	1301
Озеленение	900	05	03	6000300		592
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	592
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		2213



Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	244	2213
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности ремонт объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0300		5118,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д0300	244	5118,5
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0500		37030,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д0500		37030,9
Жилище	900	05	03	0500000	000	38021,8
Управление жилищным фондом в городе Москве	900	05	03	0530000	000	38021,8
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности ремонт территории жилой застройки	900	05	03	0530400		38021,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	0530400	244	38021,8
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	900	07	00			221
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			221
Организационно – воспитательная работа с молодежью	900	07	07	4310000		221
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	4310100		221
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	4310100	244	221
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	900	08	00			7870,6
Культура	900	08	01			7870,6
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры кинематографии	900	08	01	4400000		7870,6
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		7870,6
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	08	01	4409900	600	7870,6
Субсидии бюджетным учреждениям	900	08	01	4409900	610	7870,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	08	01	4409900	611	6839,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	4409900	612	1031
Социальная политика	900	10	00			123
Пенсионное обеспечение	900	10	01			123
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		123
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	01	4910100	321	123
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	900	11	00			4398,4
Физическая культура	900	11	01			4398,4
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		4398,4
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		4398,4
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	11	01	4829900	600	4398,4
Субсидии бюджетным учреждениям	900	11	01	4829900	610	4398,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	11	01	4829900	611	4128,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	11	01	4829900	612	270
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>						138650,4



**Приложение №3**  
**к решению Совета депутатов**  
**поселения Роговское «О бюджете поселения**  
**Роговское на 2013 год» № 56/2 от 19.12.2013г.**

**Приложение № 5**  
**к решению Совета депутатов поселения**  
**Роговское «О бюджете поселения Роговское**  
**на 2013 г.» № 43/1 от 22.12.2012 г.**

**Расходы бюджета поселения Роговское на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации в том числе направляемые на исполнение расходных обязательств поселения Роговское и исполняемые за счет субвенций предоставляемых из бюджета города Москвы для осуществления отдельных государственных полномочий.**

**Единицы измерения: тыс. руб.**

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	900 0100 0000000 000	17509
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципальных образований	900 0102 0000000 000	1509
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900 0102 0020000 000	1509
Глава муниципального образования	900 0102 0020300 000	1509
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0102 0020300 121	1430,9
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда	900 0102 0020300 122	78,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900 0103 0000000 000	939
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900 0103 0020000 000	939
Центральный аппарат	900 0103 0020400 000	939
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0103 0020400 121	681,5
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда	900 0103 0020400 122	78,1
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	900 0103 0220400 244	179,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900 0104 0000000 000	14539,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900 0104 0020000 000	14539,5
Центральный аппарат	900 0104 0020400 000	14539,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0104 0020400 121	9761,3
Иные выплаты персоналу за исключением фонда оплаты труда	900 0104 0020400 122	1250,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900 0104 0020400 242	501
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	900 0104 0020400 244	3010,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900 0104 0020400 852	16,2
Резервные фонды	900 0111 0000000 000	500
Резервные фонды местных администраций	900 0111 0700500 000	500
Резервные средства	900 0111 0700500 870	500
Другие общегосударственные вопросы	900 0113 0000000 000	21,5
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900 0113 0920000 000	21,5
Выполнение других обязательств государства	900 0113 0920300 000	21,5
Прочие выплаты по обязательствам государства	900 0113 0920305 000	21,5
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	900 0113 0920305 244	21,5
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	900 0200 0000000 000	344,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900 0203 0000000 000	344,2
Руководство и управление в сфере установленных функций	900 0203 0010000 000	344,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 0203 0013600 000	344,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0203 0013600 121	321,7
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	900 0203 0013600 244	22,5



НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900 0300 0000000 000	370
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900 0309 0000000 000	270
Мероприятия по гражданской обороне	900 0309 2190000 000	270
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900 0309 2190100 000	270
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0309 2190100 244	270
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900 0314 0000000 000	100
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900 0314 2470000 000	100
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	900 0314 2470000 244	100
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900 0400 0000000 000	100
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900 0409 0000000 000	100
Дорожное хозяйство	900 0409 3150000 000	100
Содержание и управление дорожным хозяйством	900 0409 3150100 000	100
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900 0409 3150106 000	100
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0409 3150106 244	100
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900 0500 0000000 000	107714,2
Жилищное хозяйство	900 0501 0000000 000	19373
Поддержка жилищного хозяйства	900 0501 3500000 000	373
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900 0501 3500300 000	373
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0501 3500300 244	373
Жилище	900 0501 0500000 000	19000
Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда	900 0501 05B0000 000	19000
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900 0501 05B0400 000	19000
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на капитальный ремонт многоквартирных домов	900 0501 05B0400 000	19000
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0501 05B0400 244	19000
Коммунальное хозяйство	900 0502 0000000 000	770
Поддержка коммунального хозяйства	900 0502 3510000 000	770
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900 0502 3510500 000	770
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0502 3510500 244	770
Благоустройство	900 0503 0000000 000	85571,2
Благоустройство	900 0503 6000000 000	7400
Уличное освещение	900 0503 6000100 000	3294
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	900 0503 6000100 244	3294
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900 0503 6000200 000	1301
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	900 0503 6000200 244	1301
Озеленение	900 0503 6000300 000	592
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0503 6000300 244	592
Прочие мероприятия по благоустройству	900 0503 6000500 000	2213
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0503 6000500 244	2213
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на ремонт объектов дорожного хозяйства	900 0503 01D0300 000	5118,5
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0503 01D0300 244	5118,5
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на содержание объектов дорожного хозяйства	900 0503 01D0500 000	37030,9
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0503 01D0500 244	37030,9
Жилище	900 0503 0500000 000	38021,8
Управление жилищным фондом в городе Москве	900 0503 0530000 000	38021,8
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности ремонт территории жилой застройки	900 0503 0530400 000	38021,8
Прочая закупка товаров, работ ,услуг для государственных нужд	900 0503 0530400 244	38021,8
ОБРАЗОВАНИЕ	900 0700 0000000 000	221
Молодежная политика и оздоровление детей	900 0707 0000000 000	221



Организационно-воспитательная работа с молодежью	900 0707 4310000 000	221
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900 0707 4310100 000	221
Прочая закупка товаров, работ, услуг для государственных нужд	900 0707 4310100 244	221
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	900 0800 0000000 000	7870,6
Культура	900 0801 0000000 000	7870,6
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900 0801 4400000 000	7870,6
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900 0801 4409900 000	7870,6
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900 0801 4409900 600	7870,6
Субсидии бюджетным учреждениям	900 0801 4409900 610	7870,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900 0801 4409900 611	6839,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900 0801 4409900 612	1031
Социальная политика	900 1000 0000000 000	123
Пенсионное обеспечение	900 1001 0000000 000	123
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900 1001 4910100 000	123
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900 1001 4910100 321	123
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	900 1100 0000000 000	4398,4
Физическая культура	900 1101 0000000 000	4398,4
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900 1101 4820000 000	4398,4
Обеспечение деятельности(оказания услуг) подведомственных учреждений	900 1101 4829900 000	4398,4
Предоставление субсидий федеральным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900 1101 4829900 600	4398,4
Субсидии бюджетным учреждениям	900 1101 4829900 610	4398,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900 1101 4829900 611	4128,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900 1101 4829900 612	270
<b>ИТОГО РАСХОДОВ:</b>		138650,4

**Приложение №4  
к решению Совета депутатов поселения  
Роговское «О бюджете поселения  
Роговское на 2013 год» № 56/2 от 19.12.2013г.**

**Приложение № 6  
к решению Совета депутатов поселения  
Роговское «О бюджете поселения  
Роговское на 2013 г.» № 43/1 от 22.12.2012 г.**

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Роговское на 2013 год.**

администратор	вид источников финансирования дефицитов бюджета							Наименование	Сумма, тыс.руб.
	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент*	программа (подпрограмма)	экономическая классификация		
								Профицит (дефицит) бюджета поселения Роговское	-5483,7
								Источники финансирования дефицитов бюджетов	0,0
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	5483,7
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	-133166,7
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-133166,7
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-133166,7
900	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-133166,7
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	138650,4



000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	138650,4
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	138650,4
900	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	138650,4

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года. № 56/3

### О работе постоянных депутатских комиссий Совета депутатов поселения Роговское.

В соответствии с планом работы Совета депутатов поселения Роговское утверждённого решением № 45/3 от 15.01.2013г. была заслушана информация о работе постоянных депутатских комиссий

#### Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Информацию о работе постоянных депутатских комиссий Совета депутатов поселения Роговское принять к сведению. (Приложение).
2. Отметить большую работу, проделанную постоянными депутатскими комиссиями Совета депутатов в 2013 году.

Глава поселения Роговское

Р.Г. Атабемян

#### Приложение к решению Совета депутатов поселения Роговское № 56/3 от 19.12. 2013г.

#### Информация о работе постоянных депутатских комиссий поселения Роговское за 2013 год.

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 5 Устава поселения, ст.2 Регламента Совета депутатов поселения Роговское Советом образованы следующие **3 постоянные комиссии**:

- по вопросам социально- экономического развития, социальной сферы, коммунального хозяйства и предпринимательству;
- по вопросам взаимодействия с населением, органами государственной власти, местного, общественно- го самоуправления, средствами массовой информации;
- по вопросам производственной сферы, имуществу и землепользованию.

Функции и порядок работы комиссий устанавливаются Положениями об этих комиссиях, которые были утверждены решениями Совета депутатов № 7/2-7/4 от 16.03.2010г.

Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

За отчётный период депутатскими комиссиями были проведены 25 заседаний, рассмотрено 75 вопросов.

**Комиссией по вопросам производственной сферы, имуществу и землепользованию** состоялось 8 заседаний, где были рассмотрены следующие **20** вопросов:

1. О передаче муниципального имущества из собственности поселения Роговское в собственность ГУП «Моссвет».
2. О выполнении наказов жителей поселения Роговское, высказанных на собрании граждан 1 февраля 2012г. в адрес администрации сельского поселения Роговское за 2012г.
3. О постановке на баланс бесхозного недвижимого имущества поселения Роговское (артезианская скважина д. Каменка, водопроводные сети д. Каменка).
4. О постановке на баланс дополнительного перечня объектов благоустройства (бюсты героям Отечественной войны).
5. О внесении дополнений в приложение решения Совета депутатов № 48/1 от 25.03.2013г «О передаче имущества водоснабжения и водоотведения из собственности поселения Роговское в собственность города Москвы.





6. О передачи имущества теплоснабжения находящегося в муниципальной собственности поселения Rogovskoe в собственность города Москвы.

7. О передачи муниципального имущества здания ДК «Юбилейный» из собственности поселения Rogovskoe в собственность города Москвы.

8. О переименовании объектов дорожного хозяйства в бухгалтерском учете недвижимого имущества казны поселения Rogovskoe.

9. О списании с бухгалтерского учета недвижимого имущества поселения Rogovskoe пришедших в негодность (детские площадки).

10. О списании с бухгалтерского учета движимого имущества казны поселения Rogovskoe пришедших в негодность (мусорные контейнеры).

11. О принятии на баланс поселения Rogovskoe бесхозного недвижимого имущества казны объектов дорожного хозяйства.

12. О принятии на баланс поселения Rogovskoe движимого имущества казны объектов благоустройства (контейнеры).

13. О постановке на баланс дополнительного перечня объектов благоустройства (бюсты героев Отчужденных войн).

14. О принятии на баланс поселения Rogovskoe объектов благоустройства, дорожного хозяйства, имущества, предназначенного для освещения улиц в поселке Rogovo поселения Rogovskoe.

15. О базовой ставке арендной платы, коэффициентах вида деятельности и удобства расположения арендуемого здания (помещения) к базовой ставке арендной платы на территории поселения Rogovskoe на 2014 год.

16. О передаче Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Юбилейный» совместно с его имущественным комплексом из собственности поселения Rogovskoe в собственность города Москвы».

17. О принятии на баланс объектов благоустройства поселения Rogovskoe (цветочные вазоны).

#### **В т. ч. рассмотрены и утверждены положения:**

1. О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации поселения Rogovskoe, лицами, замещающими должности, и муниципальными служащими поселения Rogovskoe сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2. О формировании и использовании муниципального дорожного фонда муниципального образования поселения Rogovskoe.

3. О предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда поселения Rogovskoe в г. Москве».

Члены комиссии принимали участие в работе других комиссий.

**Комиссией по вопросам взаимодействия с населением, органами государственной власти, местного, общественного самоуправления, средствами массовой информации** состоялось 7 заседаний, где рассмотрено следующих 22 вопроса:

1. Об утверждении структуры Администрации поселения Rogovskoe с 01.07.2013г.

2. Об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов.

3. О признании утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Rogovskoe № 13/3 от 21.11.2006г. «Об утверждении положения об оказании социальной помощи населению сельского поселения Rogovskoe».

4. О присвоении наименования улицы в п. Rogovo – улица Берёзки.

5. О признании утративших силу решение Совета депутатов сельского поселения Rogovskoe

№ 37/6 от 16.12.2008г. «Об утверждении Положения о принятии и выполнении наказов, высказанных на ежегодном собрании жителей сельского поселения Rogovskoe».

6. Об обращении в Контрольно-счётную палату Москвы о проведении внешнего муниципального финансового контроля годового отчёта об исполнении бюджета поселения Rogovskoe в городе Москве за 2013 год.

7. О признании утративших силу некоторых решений Совета депутатов сельского поселения Rogovskoe.

8. Об одобрении проведения публичных слушаний по проекту градостроительного плана земельного участка под объекты размещения организации розничной торговли продовольственными, непродовольственными группами товаров по адресу г. Москва, поселение Rogovskoe, д. Каменка.

9. Об информации о работе постоянных депутатских комиссий Совета депутатов поселения Rogovskoe за 2013 год.

10. О работе Совета депутатов за 2013год.

11. Об утверждении плана работы Совета депутатов поселения Rogovskoe на 1 квартал 2014 года.

12. Об установлении ежемесячной денежной компенсации депутатам поселения Rogovskoe в городе Москве на депутатскую деятельность на 2014 год.

13. Об установлении размера денежного вознаграждения старостам поселения Rogovskoe на 2014 год.



**В т.ч. рассмотрены и утверждены положения:**

1. О служебном удостоверении главы администрации поселения Rogovskoe.
2. Об удостоверении и нагрудном знаке главы поселения.
3. Об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов поселения Rogovskoe.
4. О Молодежной общественной палаты при Совете депутатов внутригородского муниципального образования поселение Rogovskoe в городе Москве.
5. О Регламенте Совета депутатов поселения Rogovskoe
6. О старостах деревень и улиц частного сектора поселения Rogovskoe в городе Москве.
7. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образования поселение Rogovskoe в городе Москве по контракту.

**Продолжалась работа по формированию нормативно-правовой базы. Рассмотрены и внесены изменения и дополнения в некоторые Решения.**

1. О внесении изменений в некоторые решения Совета депутатов поселения Rogovskoe.
2. О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Rogovskoe № 7/12 от 16.03.2010г. «Об утверждении Регламента Совета депутатов сельского поселения Rogovskoe». – 2 раза.  
Члены комиссии принимали участие в работе других комиссий.

**Комиссией по вопросам социально-экономического развития, социальной сферы, коммунального хозяйства и предпринимательству**

было проведено 10 заседаний, рассмотрено 33 вопроса.

**Рассмотрены и утверждены положения:**

1. О единой конкурсной, аукционной и котировочной комиссии администрации поселения Rogovskoe.
2. О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.

**Рассмотрены отчёты**

О выполнении комплексной программы социально-экономического развития сельского поселения за 2012г.  
О выполнении комплексной программы социально-экономического развития поселения за 1-ое полугодие, за 9 месяцев 2013года.

Об исполнении бюджета поселения Rogovskoe за 2012 год.

Об исполнении бюджета поселения Rogovskoe за 9 месяцев 2013 года

О выполнении муниципальных программ:

- «Развитие культуры и сохранение культурного наследия в сельском поселении Rogovskoe на 2009 – 2012 годы»;
- «Жильё» на 2009-2012 годы;
- «Дороги сельского поселения Rogovskoe на 2009-2012 годы»;
- «Благоустройство населённых пунктов сельского поселения Rogovskoe на 2009-2012 годы»;
- «Обеспечение охраны общественного порядка на территории сельского поселения Rogovskoe на 2009-2012 годы»;
- «Развитие связи и телекоммуникаций в сельском поселении Rogovskoe на 2009-2012 годы»;
- «Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении Rogovskoe на 2009-2012 годы»;
- «Организация газоснабжения населения сельского поселения Rogovskoe на 2009-2012 годы»;
- «Организация энергоснабжения населения сельского поселения Rogovskoe на 2009-2012 годы»;
- «Экология сельского поселения Rogovskoe на 2009-2012 годы».

**Рассмотрены и внесены изменения и дополнения в Решения:**

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Rogovskoe № 43/1 от 22.12.2012 г. «О бюджете поселения Rogovskoe на 2013 год» - 6 раз.

О внесении изменений в решение Совета депутатов № 43/25 от 22.12.2012г. «Об утверждении комплексной программы развития поселения Rogovskoe на 2013 год» - 2 раза.

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Rogovskoe № 50/5 от 16.05.2013г. «О передаче имущества теплоснабжения находящегося в муниципальной собственности поселения Rogovskoe в собственность города Москвы».



О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Rogovskoe № 50/6 от 16.05.2013г. «Об утверждении планов мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда и комплексному благоустройству территорий поселения Rogovskoe ТиНАО г. Москвы».

**Продолжалась работа по формированию нормативно-правовой базы.**

О признании утративших силу некоторых решений Совета депутатов сельского поселения Rogovskoe».

**Комиссия взаимодействовала с Контрольно-счетной палатой Москвы по принятию** двустороннего Регламента передачи информации между Контрольно-счетной палатой Москвы и администрацией поселения Rogovskoe в городе Москве.

Согласован план мероприятий по капитальному ремонту объектов дорожного хозяйства поселения Rogovskoe ТиНАО г. Москвы на 2014 год.

Согласован адресный перечень объектов дорожного хозяйства подлежащих комплексному содержанию, нанесения разметки на дорожное полотно в 2014 году поселения Rogovskoe в городе Москве».

Утверждена смета на подготовку и проведение выборов депутатов Совета депутатов поселения Rogovskoe в городе Москве в 2014 году.

**Утверждён бюджет на 2014 год.**

Члены комиссии принимали участие в работе других комиссий.

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013года № 56/4

**Об утверждении отчёта о работе Совета депутатов поселения Rogovskoe за 2013год.**

В соответствии с Уставом поселения Rogovskoe, планом работы Совета депутатов, утверждённого решением № 45/3 от 15.01.2013г. был заслушан доклад Председателя Совета депутатов о работе Совета депутатов и вопросов, поставленных Советом депутатов за 2013 год в ходе которого

**Совет депутатов поселения Rogovskoe решил:**

1. Утвердить отчёт о работе Совета депутатов поселения Rogovskoe за 2013 год. Приложение.
2. Работу Совета депутатов поселения Rogovskoe, в соответствии с полномочиями и утверждённым планом мероприятий на 2013 год, считать выполненной.
3. Опубликовать настоящее Решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации поселения Rogovskoe в информационно коммуникационной сети Интернет.

**Глава поселения Rogovskoe**

**Р.Г. Атабекян**

**Приложение  
К решению Совета депутатов  
поселения Rogovskoe № 56/4  
от 19.12. 2013г.**

Отчёт о работе Совета депутатов поселения Rogovskoe за 2013 год.

Совет депутатов поселения Rogovskoe - представительный орган внутригородского муниципального образования поселения Rogovskoe в городе Москве, состоит из 10 депутатов.

В Совете депутатов поселения действуют три постоянных комиссии:

- комиссия по вопросам социально-экономического развития, социальной сферы и коммунального хозяйства,
- комиссия по вопросам взаимодействия с органами государственной власти, местного, общественного самоуправления, средствами массовой информации,



- комиссия по вопросам производственной сферы, предпринимательству, имуществу и землепользованию.

Основной формой деятельности Совета депутатов поселения являются заседания.

Основное направление деятельности Совета депутатов основывается на принципах открытости и гласности, свободного обсуждения и совместного решения вопросов.

Основными видами деятельности Совета депутатов являются:

- разработка проектов решений Совета депутатов;
- подготовка замечаний, предложений и дополнений по рассматриваемым проектам нормативно-правовых актов;
- прием населения и содействие в решении вопросов местного значения;
- контроль за исполнением решений Совета депутатов;
- взаимодействие с администрацией поселения Rogovskoe, совместное решение проблемных вопросов.

Работа постоянных комиссий Совета депутатов поселения осуществляется в соответствии с принятыми нормативно-правовыми актами, регулирующими и контролирующими деятельность депутатов.

В 2013 году было проведено **13** заседаний Совета депутатов поселения Rogovskoe, на которых рассмотрено **108** вопросов и принято **108** решений.

На заседаниях было утверждено 12 положений:

- о служебном удостоверении главы администрации поселения Rogovskoe;
- об удостоверении и нагрудном знаке главы поселения;
- об удостоверении и нагрудном знаке депутата Совета депутатов поселения Rogovskoe;
- о Молодежной общественной палате при Совете депутатов внутригородского муниципального образования поселения Rogovskoe в городе Москве;
- о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации поселения Rogovskoe, лицами, замещающими должности, и муниципальными служащими поселения Rogovskoe сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- о единой конкурсной, аукционной и котировочной комиссии Администрации поселения Rogovskoe;
- о Регламенте Совета депутатов поселения Rogovskoe;
- о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации внутригородского муниципального образования поселения Rogovskoe в городе Москве по контракту;
- о старостах деревень и улиц частного сектора поселения Rogovskoe в городе Москве;
- порядок формирования и использования муниципального дорожного фонда муниципального образования поселения Rogovskoe города Москвы;
- о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений;
- о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда поселения Rogovskoe в г. Москве.

Рассмотрен и утвержден ежегодный отчет Главы поселения Rogovskoe о деятельности органов местного самоуправления поселения за 2012 год, выполнение Комплексной программы социально-экономического развития поселения Rogovskoe за 2012 год.

Для приведения нормативно-правовой базы в соответствие с федеральным законодательством и законами г. Москвы были внесены изменения и дополнения в действующие нормативно-правовые акты поселения.

Утверждена схема избирательного округа по выборам депутатов, которые состоятся в сентябре следующего года, утверждена смета расходов для подготовки и проведения выборов.

Передали муниципальное имущество поселения по электро-, тепло-, водоснабжению и водоотведению в собственность города Москвы. Идет работа по передаче Дома культуры «Юбилейный» в собственность г. Москвы.

Рассмотрены отчеты о выполнении муниципальных программ по развитию культуры, жилья, дорог, благоустройства, охраны общественного порядка, связи, газо- и энергоснабжения, экологии.

Заслушивали отчеты руководителей муниципальных предприятий по вопросам местного значения.

Согласовывали и присваивали наименование улицы в п. Рогово Берёзки.

Согласовывали планы мероприятий по капитальному ремонту асфальтобетонных внутри дворовых и межквартальных проездов на 2013 год, по жилому фонду и комплексному благоустройству, по установке опор наружного освещения, по капитальному ремонту объектов дорожного хозяйства поселения на 2014 год, дорожного хозяйства подлежащих комплексному содержанию, нанесения разметки на дорожное полотно в 2014 году поселения Rogovskoe в городе Москве.

Взаимодействовали с Контрольно-счётной палатой Москвы.

Были рассмотрены материалы проектов градостроительного плана земельного



участка в д. Бунчиха для размещения автомойки, в д. Каменка для реконструкции магазина.

Продолжалась работа по формированию нормативно-правовой базы. Рассматривались и вносились изменения и дополнения в некоторые Решения.

В декабре 2012 года Советом депутатов поселения было принято решение «О бюджете поселения Роговское на 2013 год», в 2013 году Совет депутатов контролировал деятельность администрации поселения за расходованием бюджетных средств, заслушивал отчёты об исполнении бюджета поселения и принимал решения о внесении изменений и дополнений в решение «О бюджете поселения Роговское на 2013 год».

В декабре 2013г., рассмотрев проект бюджета поселения Роговское на 2014 год, представленный администрацией поселения, в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения, Совет депутатов поселения Роговское принял решение утвердить бюджет поселения Роговское на 2014 год.

Решения, принятые Советом депутатов поселения Роговское в 2013 г. выполнены.

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № 56/9

### **Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Уставом поселения Роговское,

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Утвердить Положение о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений (Приложение).
2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Роговское № 9/14 от 18.05.2010г. «Об утверждении Положения о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в сельском поселении Роговское».
3. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Роговское.

Глава поселения Роговское

Р.Г. Атабемян

Приложение  
к решению Совета депутатов  
поселения Роговское в городе Москве  
от «19» декабря 2013г. № 56/9

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, А ТАКЖЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправ-



ления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом поселения Rogovskoe и определяет порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений поселения Rogovskoe, которые созданы (планируется создать) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

## **1. Общие положения**

1.1. Учреждением признается некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

1.2. Муниципальное казенное учреждение - это учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение - это некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, благоустройства и содержания территории, дорожной деятельности, а также в иных сферах.

1.4. Муниципальное автономное учреждение - это некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами.

## **2. Создание муниципального учреждения**

2.1. Муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с порядком, определяемым настоящим разделом, или путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с порядком, определяемым разделом 4 настоящего Положения.

2.2. Учредителем учреждения и собственником его имущества является внутригородское муниципальное образование поселения Rogovskoe. Полномочия учредителя осуществляет администрация поселения Rogovskoe.

2.3. Глава поселения Rogovskoe издает постановление о создании муниципального учреждения и утверждении его устава.

2.4. Проект постановления главы поселения о создании учреждения готовит администрация поселения Rogovskoe.

2.5. Одновременно с проектом постановления о создании учреждения главе поселения представляется пояснительная записка с обоснованием целесообразности его создания. В пояснительной записке обязательно указывается объем финансирования учреждения из бюджета поселения.

## **3. Реорганизация муниципального учреждения**

3.1. Реорганизация муниципального учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения.

3.2. Глава поселения издает постановление о реорганизации муниципального учреждения в форме разделения, выделения, слияния или присоединения.

3.3. Проект постановления главы поселения о реорганизации учреждения готовит администрация поселения Rogovskoe.

3.4. Одновременно с проектом постановления о реорганизации учреждения главе поселения представляется пояснительная записка с обоснованием целесообразности осуществления реорганизации. Пояснительную записку готовит администрация поселения.

3.5. Постановление о реорганизации учреждения должно содержать:

а) наименование муниципального учреждения, участвующего в процессе реорганизации, с указанием его типа;

б) форму реорганизации;

в) наименование муниципального учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации;



г) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений).

3.6. При слиянии учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему учреждению в соответствии с передаточным актом.

При присоединении одного учреждения к другому учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенного учреждения в соответствии с передаточным актом.

При разделении учреждения его права и обязанности переходят к вновь возникшим учреждениям в соответствии с разделительным балансом.

При выделении из учреждения одного или нескольких учреждений к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с разделительным балансом.

3.7. Передаточный акт, разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного учреждения в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

3.8. Передаточный акт и разделительный баланс утверждаются постановлением главы поселения и представляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникших юридических лиц или внесения изменений в учредительные документы существующих юридических лиц.

3.9. Если разделительный баланс не дает возможности определить правопреемника реорганизованного учреждения, вновь возникшие учреждения несут солидарную ответственность по обязательствам реорганизованного учреждения.

3.10. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

#### **4. Изменение типа муниципального учреждения**

4.1. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

4.2. Глава поселения издает постановление об изменении типа муниципального учреждения и утверждении новой редакции его устава.

4.3. Проект постановления главы поселения об изменении типа муниципального учреждения готовит администрация поселения Роговское.

4.4. Одновременно с проектом постановления об изменении типа муниципального учреждения главе поселения представляется пояснительная записка с обоснованием целесообразности изменения типа учреждения. Пояснительную записку готовит администрация поселения либо руководитель учреждения.

4.5. Постановление главы поселения об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения должно содержать:

- а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения;
- г) информацию об изменении (сохранении) штатной численности.

4.6. Постановление главы поселения об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения должно содержать:

- а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения.

4.7. Постановление главы поселения об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения должно содержать:

- а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;
- б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;
- в) сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

#### **5. Ликвидация муниципальных учреждений**

5.1. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению собственника имущества учреждения в лице администрации поселения Роговское;
- по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами.

5.2. Ликвидация учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.



5.3. Глава поселения Rogovskoe издает постановление о ликвидации муниципального учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

5.4. Обоснование целесообразности ликвидации учреждения готовит администрация поселения.

5.5. Постановление о ликвидации муниципального учреждения должно содержать:

- а) наименование учреждения с указанием типа;
- б) состав ликвидационной комиссии;
- в) наименование правопреемника казенного учреждения, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений.

5.6. После принятия решения о ликвидации учреждения учредитель обязан незамедлительно письменно сообщить об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что учреждение находится в процессе ликвидации.

5.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в суде.

5.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации учреждения, порядке и сроке заявления требований его кредиторами, который не может быть менее двух месяцев, принимает меры по погашению дебиторской и кредиторской задолженности.

5.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается собственником имущества учреждения.

5.10. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.11. После завершения ликвидации вся документация учреждения, в том числе кадровая, передается на хранение в архив в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Утверждение устава муниципального учреждения и внесение в него изменений**

6.1. Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением главы поселения Rogovskoe.

6.2. Устав должен содержать:

- а) общие положения, устанавливающие в том числе:
  - наименование муниципального учреждения с указанием в наименовании его типа;
  - информацию о месте нахождения муниципального учреждения;
  - наименование учредителя и собственника имущества муниципального учреждения;
- б) предмет и цели деятельности учреждения в соответствии с федеральным законом, иным нормативным правовым актом, муниципальным правовым актом, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;
- в) раздел об организации деятельности и управлении учреждением, содержащий в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя учреждения;
- г) раздел об имуществе и финансовом обеспечении учреждения, содержащий в том числе:
  - порядок распоряжения имуществом, приобретенным муниципальным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества);
  - порядок передачи муниципальным бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
  - порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из муниципального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
  - положения об открытии лицевых счетов муниципальному учреждению в органах Федерального казначейства, а также об иных счетах, открываемых муниципальному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - положения о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
  - указание на субсидиарную ответственность муниципального образования поселение Rogovskoe по обязательствам муниципального казенного учреждения в лице администрации поселения Rogovskoe, в подведомственности которого находится учреждение;





- д) сведения о филиалах и представительствах учреждения;
- е) иные разделы в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 6.3. Содержание устава муниципального автономного учреждения должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «Об автономных учреждениях».
- 6.4. Изменения в устав учреждения утверждаются постановлением главы поселения Rogovskoe в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № 56/11

### **Об утверждении Положения о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда поселения Rogovskoe в городе Москве.**

В соответствии со ст.95, ч.1 ст.104, ч.2 ст.106 Жилищного кодекса РФ, Законом города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Постановлением Совета Федерации Федерального Собрания от 27.12.2011г. № 560-СФ «Об утверждении изменения границы между субъектами Российской Федерации городом федерального значения Москвой и Московской областью», Устава поселения Rogovskoe в городе Москве, в целях обеспечения устойчивого социального развития поселения Rogovskoe в городе Москве и закрепления кадров в муниципальных учреждениях, органах местного самоуправления, предприятиях поселения, а также в органах внутренних дел,

#### **Совет депутатов поселения Rogovskoe решил:**

1. Утвердить Положение о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда поселения Rogovskoe в г. Москве согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Rogovskoe №44/12 от 21.04.2009г. «Об утверждении положения о предоставлении специализированных помещений», решение Совета депутатов сельского поселения Rogovskoe №47/5 от 23.06.2009г. «О внесении изменений и дополнений в решение № 44/12 от 21.04.2009г. «Об утверждении положения о предоставлении специализированных помещений».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Rogovskoe в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Rogovskoe.

Глава поселения Rogovskoe

Р.Г. Атабекян

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
поселение Rogovskoe от 19.12.2013г. № 56/11  
«Об утверждении «Положения о предоставлении  
жилых помещений муниципального  
специализированного жилищного фонда  
поселения Rogovskoe в городе Москве»**

### **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда поселения Rogovskoe в городе Москве разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и определяет общий порядок предоставления гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда поселения Rogovskoe в городе Москве

1.2. К муниципальному специализированному жилищному фонду поселения Rogovskoe в городе Москве относятся находящиеся в собственности поселения Rogovskoe:



- 1\_служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения маневренного фонда.

1.3. Включение муниципального жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд, и отнесение его к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, и исключение жилого помещения из указанного фонда производится постановлением Главы поселения Rogovskoye, а для участков уполномоченных полиции по пункту полиции Rogovskoye, решением Совета депутатов поселения Rogovskoye.

1.4. Включение муниципального жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения коммерческого использования, аренды, а также, если имеются обременения прав на это имущество.

1.5. Жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть пригодными для проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

1.6. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры.

1.7. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных жилых домов, а также отдельных квартир в жилых домах и иных жилых помещений.

1.8. Жилое помещение служебного и маневренного фонда предоставляется гражданам из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека.

1.9. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда в соответствии с настоящим Положением.

1.10. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях, на основании постановления Главы поселения Rogovskoye по договорам найма специализированных жилых помещений за плату во владение и пользование для временного проживания в них.

1.11. Расторжение и прекращение договора найма специализированного жилищного фонда производится по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом (по желанию нанимателя, по соглашению сторон, в связи с выездом нанимателя, в связи со смертью нанимателя, с истечением срока трудового договора, с окончанием срока службы, по требованию наймодателя в судебном порядке).

1.12. В случаях расторжения или прекращения договоров найма специализированных жилых помещений граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить такие жилые помещения, указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений.

1.13. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений граждане не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

- 1) члены семьи военнослужащих, должностных лиц, сотрудников органов внутренних дел, органов Федеральной службы безопасности, таможенных органов Российской Федерации, органов Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших) или пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей;

- 2) пенсионеры по старости;

- 3) члены семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение или жилое помещение в общежитии и который умер;

- 4) инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалиды I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- 5) инвалиды из числа военнослужащих, ставших инвалидами I или II групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с исполнением обязанностей военной службы;

1.14. Предоставляемые гражданам, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения, другие жилые помещения должны находиться в черте соответствующего населенного пункта.

1.15. Предоставление специализированного жилого помещения не является основанием для постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

## 2. Предоставление служебных жилых помещений

2.1. Служебные жилые помещения предназначены для заселения гражданами в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальными учреждениями,



учреждениями сферы здравоохранения, образования, культуры, спорта, предприятиями сферы жилищно-коммунального хозяйства, расположенными на территории поселения Rogovskoe, а также в связи с прохождением службы в органах УВД по ТиНАО ГУМВД России по г. Москве отделение полиции Куриловское, по должности участковый уполномоченный полиции по пункту полиции Rogovskoe.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются в размере не более 10% от муниципального жилищного фонда, подлежащего распределению.

2.3. Служебные жилые помещения могут предоставляться следующим категориям граждан:

1) лицам, избранным на выборные муниципальные должности органов местного самоуправления;

2) лицам, замещающим на постоянной основе должности муниципальной службы;

3) работникам муниципальных учреждений культуры и спорта, расположенных на территории поселения Rogovskoe;

4) работникам предприятий сферы жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории поселения Rogovskoe;

5) работникам учреждений сферы здравоохранения, расположенных на территории поселения Rogovskoe;

6) работникам учреждений сферы образования, расположенных на территории поселения Rogovskoe;

7) сотрудникам полиции и участковым уполномоченным полиции по пункту полиции Rogovskoe.

Участковым уполномоченным полиции по пункту полиции Rogovskoe жилое помещение предоставляется из служебного жилищного фонда поселения Rogovskoe, утвержденного решением Совета депутатов поселения Rogovskoe, предназначенного для предоставления служебного жилого помещения для участковых уполномоченных полиции по пункту полиции Rogovskoe.

2.4. Служебные жилые помещения предоставляются в виде жилого дома, отдельной квартиры.

Норма предоставления служебного жилого помещения устанавливается в размере не менее:

- 11 квадратных метров общей площади - для одиноко проживающих граждан;

2.5. Гражданину может быть предоставлено служебное жилое помещение по норме, но не менее 6 кв. м на человека;

2.6. Жилое помещение по договору специализированного (служебного) найма предоставляется участковым уполномоченным полиции по пункту полиции Rogovskoe при условии:

- отсутствия жилого помещения на территории поселения Rogovskoe.

2.7. В случае увольнения участкового уполномоченного полиции по пункту полиции Rogovskoe из органов внутренних дел, либо его переводе на иную должность, договор специализированного (служебного) найма считается расторгнутым с момента увольнения или перевода, в связи с чем, участковый уполномоченный полиции по пункту полиции Rogovskoe обязан в течение, 10 дней освободить предоставленное по договору специализированного (служебного) найма жилое помещение.

2.8. Договор найма специализированного (служебного) жилого помещения является временным и заключается на период нахождения на муниципальной должности, работы в муниципальном учреждении, предприятии, прохождения службы в органах внутренних дел по должности участковым уполномоченным полиции по пункту полиции Rogovskoe.

2.9. Учет граждан в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях осуществляется по месту работы гражданина.

2.10. Для предоставления гражданину служебного жилого помещения подается заявление в администрацию поселения Rogovskoe.

К заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) ходатайство руководителя, копия трудовой книжки, копия трудового контракта;

3) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);

4) выписка из домовой книги;

5) копия финансового лицевого счета;

6) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения на территории поселения Rogovskoe.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 настоящего пункта, представляются в копиях с предъявлением оригиналов. Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов. Заявителю выдается расписка в получении документов.

2.11. Вопрос о предоставлении служебного жилого помещения рассматривается на заседании общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Rogovskoe в 30-дневный срок со дня регистрации, заявления.

2.12. Договор найма служебного жилого помещения заключается на основании постановления Главы поселения Rogovskoe.

### 3. Предоставление жилых помещений маневренного фонда

3.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются для временного проживания;



1) гражданам в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые могли были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) гражданам, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельства;

4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома с гражданами, которые занимают жилые помещения по договорам социального найма;

2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых домов, на которые было обращено взыскание;

3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) установленный законодательством, предусмотренный для иных граждан.

Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

3.3. В исключительных случаях, постановлением Главы поселения Rogovskoye, договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть продлен на срок не более 1 года.

3.4. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда осуществляется администрацией поселения Rogovskoye.

3.5. Гражданин, нуждающийся в жилом помещении маневренного фонда, подает заявление в уполномоченный орган.

К заявлению о предоставлении жилого помещения маневренного фонда прилагаются:

1) ходатайство Главы поселения;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

3) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении);

выписка из домовой книги;

4) копия финансового лицевого счета;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения в соответствующем населенном пункте;

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

7) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения;

8) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего «пункта», представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

3.6. Вопрос о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда рассматривается на заседании общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации поселения Rogovskoye в 30-дневный срок со дня регистрации заявления.

По итогам рассмотрения вопроса комиссией принимается решение - о предоставлении жилого помещения маневренного фонда либо об отказе в предоставлении жилого помещения, которое носит рекомендательный характер.

Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на основании постановления Главы поселения Rogovskoye.

Вселение иных граждан в жилые помещения маневренного фонда, предоставленные одиноким и одиноко проживающим инвалидам, рассматривается Администрацией поселения Rogovskoye с учетом конкретных обстоятельств.

#### 4. Исключение жилого помещения из специализированного жилищного фонда

4.1. Основанием для принятия постановления Главы поселения Rogovskoye об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда и заключения договора социального найма на это жилое помещение являются следующие документы:

- ходатайство, соответствующего муниципального предприятия или учреждения;



- личное заявление нанимателя специализированного жилого помещения с изложением своей просьбы;
- выписка из протокола заседания жилищной комиссии поселения Rogovskoe об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда;
- документ, подтверждающий трудовые отношения с соответствующим предприятием или учреждением (копия трудовой книжки, копия трудового договора);
- документы с места жительства (выписка из домового книги, копия финансового лицевого счета);
- выписка из Единого государственного реестра на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений, в том числе и на фамилию супруги (супруга), которую она (он) носила (л) до заключения брака;
- документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (копии паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства о перемене имени).

4.2. обязательным условием для принятия решения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда является стаж работы нанимателя жилого помещения на предприятии, по ходатайству которого предоставлено специализированное жилое помещение, не менее 10 лет.

Исключение составляют граждане:

- проработавшие на предприятии или в учреждении не менее пяти лет в связи с ликвидацией предприятия или учреждения либо по сокращению численности или штата работников;
- инвалиды 1-й и 2-й группы, получившие инвалидность по вине работодателя или в следствии профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей в период работы на данном предприятии (учреждении);
- имеющие право на трудовую пенсию по возрасту (старости), в том числе на льготных условиях, а также за выслугу лет;
- граждане в порядке перевода принятые на работу в иное муниципальное предприятие или учреждение, а также лица, освобожденные от должности, в связи с которой им было предоставлено жилое помещение, но не прекратившие трудовые отношения с предприятием, учреждением, организацией, предоставившими это помещение;
- члены семьи умершего работника.

4.3. Решение об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда принимается с учетом жилой площади (доли жилого помещения), имеющейся в собственности у нанимателя и (или) членов его семьи. При этом учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера жилой площади или отчуждению.

4.4. На основании постановления Главы поселения Rogovskoe об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда в установленном порядке администрация заключает с гражданином-нанимателем договор социального найма занимаемого жилого помещения.

К отношениям по пользованию данным жилым помещением, применяются нормы Жилищного кодекса Российской Федерации о договоре социального найма.

4.5. В случае если размер специализированного жилого помещения, превышает установленную норму предоставления жилых помещений по договору социального найма для семьи данной численности, администрация поселения вправе предложить нанимателям специализированного жилого помещения замену занимаемого жилого помещения на иное жилое помещение по договору социального найма в соответствии с нормой предоставления общей площади жилых помещений.

## РЕШЕНИЕ

от 19 декабря 2013 года № 56/13

### **Об утверждении комплексной программы социально-экономического развития поселения Rogovskoe на 2014 год.**

Руководствуясь п.п.6 п.1 ст. 17, №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3, ст. 6 Уставом поселения Rogovskoe был рассмотрен проект решения, представленный заместителем Главы поселения Rogovskoe

#### **Совет депутатов поселения Rogovskoe решил:**

1. Одобрить комплексную программу социально-экономического развития поселения Rogovskoe на 2014 года. (Приложение).



2. Установить, что общая сумма средств на выполнение мероприятий, предусмотренных Комплексной программой развития социально-экономического развития поселения Rogovskoe на 2014 год планируется в размере **193934,0 тыс. руб.**, в том числе бюджетных средств поселения **6609,0 тыс. руб.**, планируемое привлечение средств из других источников **100450,0 тыс. руб.**, из средств субсидий города Москвы **86875,0 тыс. руб.**

3. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Rogovskoe в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Rogovskoe.

Глава поселения Rogovskoe

Р.Г. Атабемян

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
поселения Rogovskoe № 56/13 от 19.12.2013 г.**

**КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА  
социально-экономического развития поселения Rogovskoe на 2014 год**

тыс. руб.

НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ	ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ			
	Всего	в том числе		
		Бюджет поселения	Субсидии города Москвы	Прочие источники
		план	план	план
1	2	3	4	5
<b>Культура</b>				
Капитальный ремонт памятников	200,0			200,0
Молодежная политика	221,0	221,0		
<b>ИТОГО:</b>	421,0	221,0		200,0
<b>Экология</b>				
Выполнение работ по вывозу мусора из частного сектора	200,0			200,0
<b>ИТОГО:</b>	200,0			200,0
<b>Жилье</b>				
Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Rogovskoe	8250,0	250,0	8000,0	
Строительство кооперативного жилого дома ЖСК «Роговский»	100000,0			100000,0
<b>ИТОГО:</b>	108250,0	250,0	8000,0	100000,0
<b>Дороги</b>				
Содержание ОДХ на территории поселения Rogovskoe	45117,9		45117,9	
Разметка дорожного хозяйства (дорога в д. Васюнино)	540,0		540,0	
Ремонт объектов дорожного хозяйства (дорога д. Васюнино)	17217,1		17217,1	
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в Rogovskom поселении в рамках благоустройства	3745,0	3745,0		
<b>ИТОГО:</b>	66620,0	3745,0	62875,0	
<b>Благоустройство</b>				
Благоустройство территории жилой застройки в п. Рогово	16000,0		16000,0	
Озеленение населенных пунктов поселения Rogovskoe	600,0	600,0		
Прочее благоустройство ( цветы, строительный материал на субботник, отлов собак)	253,0	253,0		
<b>ИТОГО:</b>	16853,0	853,0	16000,0	
<b>Спорт</b>				
Проведение спортивно – массовых мероприятий	50,0			50,0
Приобретение спортивного инвентаря	100,0	100,0		



Ремонт хоккейной площадки	150,0	150,0		
Приобретение орг. техника	20,0	20,0		
ИТОГО:	320,0	270,0		50,0
Обеспечение пожарной безопасности				
Мероприятия по гражданской обороне	100,0	100,0		
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	370,0	370,0		
ИТОГО:	470,0	470,0		
Прочие				
Содержание автомашин администрации	200,0	200,0		
Техническое обеспечение Администрации поселения Роговское в г. Москва	200,0	200,0		
Рекламная и издательская деятельность	400,0	400,0		
ИТОГО:	800,0	800,0		
ВСЕГО	193934,0	6609,0	86875,0	100450,0



# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ТРОИЦК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2013 № 1248

#### **О применении населением бытовой пиротехники I-III классов опасности на территории городского округа Троицк**

В целях предупреждения пожаров, обеспечения безопасности при проведении праздничных мероприятий с массовым пребыванием людей, посвященных встрече Нового 2014 года и Рождества Христова, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2009 г. № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий», «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. № 390, решением Комиссии Правительства Москвы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 21 ноября 2013 г.

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реализацию пиротехнических изделий производить в магазинах, отделах (секциях), павильонах и киосках, обеспечивающих сохранность продукции, исключающих попадание на нее прямых солнечных лучей и атмосферных осадков. При этом в зданиях магазинов, имеющих 2 этажа и более, специализированные отделы (секции) по продаже пиротехнических изделий должны располагаться на верхних этажах таких магазинов. Эти отделы (секции) не должны примыкать к эвакуационным выходам.

2. Запретить продажу пиротехнических изделий в мелкорозничной торговой сети, на рынках и в магазинах, расположенных в зданиях лечебных, дошкольных и школьных образовательных учреждений и в жилых домах. Особое внимание обратить на места стихийной несанкционированной торговли.

3. Запретить применение пиротехнических изделий:

- при сильном ветре, ближе 30 м от строений, деревьев, легковоспламеняющихся предметов, а также изделия с признаками разрушения или с истекшим сроком годности;
- в помещениях, зданиях и сооружениях любого функционального назначения;
- на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, в полосах отчуждения железных дорог, нефтепроводов, газопроводов и линий высоковольтной электропередачи;
- на крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений);
- на сценических площадках, стадионах и иных спортивных сооружениях; во время проведения митингов, демонстраций, шествий и пикетирования;
- на территориях особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации, памятников истории и культуры, кладбищ и культовых сооружений, заповедников, заказников и национальных парков.

4. Разрешить продажу населению сертифицированных пиротехнических изделий только бытового назначения классов опасности I - III по ГОСТ Р 51270-99 (приложение №1), имеющих информацию об изготовителе и поставщике, а так же инструкции по применению на русском языке.

5. Считать утратившим силу подпункт 2 п.2 Постановления администрации городского округа Троицк от 17.12.2013 г. № 1203 «Об обеспечении пожарной безопасности в период подготовки и проведения праздничных мероприятий, посвященных встрече Нового 2014 года и Рождества Христова» и утвердить «Перечень площадок для запуска пиротехнических изделий бытового назначения I - III классов по степени потенциальной опасности населением городского округа Троицк» (приложение №2).

6. 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 администрации городского округа Троицк.





7. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Троицк Зайцева С.Д.

Глава городского округа

В.Е. Дудочкин

**Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа Троицк  
от 23.12.2013 № 1248**

**Перечень пиротехнических изделий бытового назначения**

№ п/п	Наименование продукции	Код ОКП	Код ТН ВЭД
1	Средства пиротехнические, в том числе фейерверочные, бытового назначения (классов опасности 1-3 по ГОСТ Р 51270-99)	72 7500	3604 90 000
2	Средства фейерверочные (класса опасности 4 по ГОСТ Р 51270-99)*	72 7500	3604 90 000
3	Пиротехнические грелки	96 9690	3604 90 000
4	Спички специальные	55 5130	3604 90 000
5	Пиротехнические игрушки	96 3980	3604 90 000

\* не подлежат реализации в розничной торговле

**Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа Троицк  
от 23.12.2013 № 1248**

**Перечень площадок для запуска пиротехнических изделий бытового назначения  
I - III классов по степени потенциальной опасности населением городского округа Троицк**

– Ботаковское поле в границах городского округа Троицк

Примечание: Гражданам разрешается использование пиротехнических изделий бытового назначения I - III классов по степени потенциальной опасности (ГОСТ Р 51270-99).

Радиус опасной зоны для I класса составляет 0,5м., II класса – 2,5м., III класса – 30м.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2013 № 1278

**Об установлении размера платы за  
жилое помещение на 2014 год**

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов городского округа Троицк от 27.12.2012г. № 582/98, на основании решения тарифной комиссии (протокол от 26 декабря 2013г. № 3-2013) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить на 2014 год размер платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, и для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (приложение).

2. Установить, что наниматели жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, собственники жилых помещений в которых приняли решение о выборе способа управления, вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, установленном на общем собрании собственников.

3. Считать утратившим силу с 01.01.2014г. постановление администрации городского округа Троицк от 28.12.2012 № 946 «Об установлении размера платы за жилое помещение на 2013 год».



4. 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.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Троицк Валькова И. В.

Глава городского округа

В. Е. Дудочкин

**Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа Троицк  
в городе Москве от 26.12.2013 № 1278**

**РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ**

**для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, и для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, на 2014 год**

№ п/п	Категории жилищного фонда	Размер платы за жилое помещение (руб. за 1м <sup>2</sup> общей площади в месяц)	
		с 01.01.2014 по 30.06.2014	с 01.07.2014 по 31.12.2014
1	2	3	4
<b>Жилые дома I категории (жилые дома со всеми удобствами, мусоропроводом и лифтом)</b>			
1.	<u>Жилые дома с электроплитами:</u>		
1.1.	- Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	29,53 2,25	29,53 2,25
1.2.	- Плата за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда		
2.1.	<u>Жилые дома с газовыми плитами:</u>		
	- Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	29,58 2,25	29,58 2,25
2.2.	- Плата за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда		
<b>Жилые дома II категории (жилые дома со всеми удобствами, без лифта и мусоропровода)</b>			
1.	<u>Жилые дома с электроплитами:</u>		
1.1.	- Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	21,57 1,38	21,57 1,38
1.2.	- Плата за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда		
2.	<u>Жилые дома с газовыми плитами:</u>		
2.1.	- Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	21,62 1,38	21,62 1,38
2.2.	- Плата за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда		
<b>Жилые дома III категории (жилые дома без одного и более удобств (Пионерская, д.1)</b>			
1.	Жилые дома без одного и более удобств (Пионерская, д.1)		
1.1.	- Плата за содержание и ремонт жилого помещения, включающая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	15,46 1,26	15,46 1,26
1.2.	- Плата за наем для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда		

**Примечания:**

1. Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас.



2. Собственники комнат в коммунальной квартире производят оплату за содержание и ремонт жилого помещения исходя из суммы размеров общей площади указанной комнаты и площади помещений, составляющих общее имущество в данной квартире, определенной в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире этого собственника.

3. В плату за содержание и ремонт жилых помещений включен налог на добавленную стоимость.

4. Плата за наем налогом на добавленную стоимость не облагается.

5. Плата за жилое помещение для собственников помещений в многоквартирном доме, не включает в себя плату за капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома. Плата за капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома устанавливается решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

6. Плата за содержание и ремонт жилого помещения и плата за наем не включают в себя комиссионное вознаграждение, взимаемое кредитными организациями и операторами платежных систем за услуги по приему данных платежей.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2013 № 1306

### Об утверждении Положения (Регламента) о контрактной службе администрации городского округа Троицк в городе Москве

В соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 631 «Об утверждении Типового Положения (Регламента) о контрактной службе

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение (Регламент) о контрактной службе администрации городского округа Троицк в городе Москве (приложение №1).

2. Утвердить состав контрактной службы администрации городского округа Троицк в городе Москве (приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2014 года.

4. 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.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового управления Глушкову В.И.

Глава городского округа Троицк

В.Е. Дудочкин

Приложение №1  
к постановлению администрации городского  
округа Троицк от 31.12.2013 № 1306

### ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) о контрактной службе администрации городского округа Троицк в городе Москве

#### И. Общие положения

1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе администрации городского округа Троицк в городе Москве (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контрактная служба администрации городского округа Троицк в городе Москве (далее - контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией городского округа Троицк (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».



3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим положением (регламентом) о контрактной службе администрации городского округа Троицк в городе Москве.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Контрактная служба создается:

1) путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.

7. Члены контрактной службы Заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

10. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

2) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

3) привлечение экспертов, экспертных организаций;

4) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

5) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

6) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

7) организация заключения контракта;

8) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

9) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

10) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

11) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

12) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

13) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

11. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется положением (регламентом), утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

## II. Функции и полномочия контрактной службы

12. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);



б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;



р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

2) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

13. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;



2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

14. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 12, 13 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

15. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 12 и 13 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

16. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

### **III. Ответственность работников контрактной службы**

17. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

**Приложение №2  
к постановлению администрации  
городского округа Троицк  
от 31.12.2013 № 1306**

**Состав контрактной службы  
администрации городского округа Троицк в городе Москве**

Руководитель контрактной службы

Глушкова В.И. – заместитель главы администрации – начальник финансового управления

Члены контрактной службы:

Марченко Т.М. – председатель комитета по экономике;

Галиакберова В.Н. – консультант отдела экономики и муниципальных заказов;

Кутукова Л.Н. – консультант отдела экономики и муниципальных заказов;

Лопатина С.В. – консультант отдела экономики и муниципальных заказов;

Вальков И.В. – заместитель главы администрации, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства;

Сухов И.В. – заместитель главы администрации, курирующий вопросы строительства;

Зайцев С.Д. – заместитель главы администрации, курирующий вопросы территориальной безопасности, вопросы организационного отдела, отдела информатизации и защиты информации;

Макарова Е.В. – начальник отдела бухгалтерского учета и муниципальных заданий – главный бухгалтер;

Тетеркин Л.В. – начальник отдела архитектуры и градостроительства;

Шалагина Т.В. – заместитель начальника управления по социальным вопросам;

Жургунов Р.И. – начальник юридического отдела;

Силаева А.В. – главный специалист юридического отдела.





# ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № 3/5

**Об утверждении предельных цен и ставок на жилищно-коммунальные услуги в бездотационных домах жилищного фонда в городе Москве, находящихся на территории поселения Внукновское на 2014 год**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Законом города Москвы от 06.11.2002 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»,

#### Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить предельные цены и ставки на жилищно-коммунальные услуги на 2014 год в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.
2. Установить, что утвержденные настоящим решением предельные цены и ставки применимы в отношении домов, собственники которых не приняли решение об установлении платы за содержание и ремонт имущества общего пользования многоквартирного дома в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.
3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Внукновское Гусева А.К.

Глава поселения

А.К. Гусев

**Приложение 1**  
к решению Совета депутатов  
от 24.12.2013 г. N 3/5

**Предельные ставки платы за пользование жилым помещением, принадлежащим на праве муниципальной собственности поселения Внукновское, для нанимателей жилых помещений по договору социального найма жилого помещения и договору найма специализированного жилого помещения (предельные ставки платы за социальный найм жилого помещения и найм специализированного жилого помещения)**

(вводятся с 1 января 2014 г.)

№ п/п	Категории многоквартирных домов	Ставки платы за социальный найм жилого помещения и найм специализированного жилого помещения (в рублях за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц)
1	Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом, независимо от материала стен и наличия мусоропровода	2,40
2	Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, независимо от материала стен и наличия мусоропровода	1,02



## Примечания:

1. Плата за социальный наем жилого помещения и наем специализированного жилого помещения определяется исходя из занимаемой общей площади жилого помещения (в отдельных комнатах в общежитии - исходя из площади этих комнат).

2. Плата за социальный наем жилого помещения и наем специализированного жилого помещения не взимается в:

- домах с износом 60 процентов и более;
- домах без одного и более видов удобств;

- аварийных домах или квартирах (комнатах), признанных в установленном порядке непригодными для проживания, а также предоставленных в наем гражданам, признанным в установленном порядке малоимущими.

3. Удобства - электроснабжение, водопровод, канализация, центральное отопление, ванна (душ), газовая или электрическая плита, горячее водоснабжение (центральное или местное - многоточечная газовая колонка).

4. Жилая площадь - сумма площадей жилых комнат квартиры без учета площади встроенных шкафов, темных комнат (кладовок).

5. Общая площадь жилого помещения для расчета платы за пользование жилым помещением - сумма площадей всех помещений квартиры, включая площади встроенных шкафов, темных комнат (кладовок).

Площади летних помещений (лоджии, балконы, террасы) в оплачиваемую общую площадь квартиры не включаются.

6. Ставки платы за социальный наем жилого помещения и наем специализированного жилого помещения не включают в себя комиссионное вознаграждение, взимаемое кредитными организациями и операторами платежных систем за услуги по приему данного платежа.

**Приложение 2**  
к решению Совета депутатов  
от 24.12.2013 г. N 3/5

**Предельные ставки платы за пользование жилым помещением, принадлежащим на праве муниципальной собственности поселению Внуковское, для нанимателей жилых помещений по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (предельные ставки платы за коммерческий наем жилого помещения)**

(вводятся с 1 января 2014 г.)

N п/п	Категории многоквартирных домов	Ставки платы за коммерческий наем жилого помещения (в рублях за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц)	
		Для жилых помещений, расположенных на втором и последующих этажах дома	Для жилых помещений, расположенных на первом этаже дома
1	Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом и мусоропроводом	6,40	5,87
2	Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом, без мусоропровода	6,12	5,62
3	Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, с мусоропроводом	5,87	5,39
4	Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, без мусоропровода	5,62	5,16

## Примечания:

1. При расчете платы за коммерческий наем жилого помещения к указанным ставкам применяют следующие коэффициенты:

- а) для жилых помещений без одного и более видов удобств или с одноточечной газовой колонкой - 0,95;
- б) для отдельных квартир, имеющих все изолированные комнаты, - 1,2;
- в) для жилых помещений, имеющих высоту потолка 2,8 м и более, - 1,2;
- г) для жилых помещений, имеющих балкон или лоджию, - 1,2;

д) для жилых помещений, расположенных над помещениями, занимаемыми организациями торговли, общественного питания, над аркой, - 0,8.

Коэффициенты перемножаются.

2. Общая площадь жилого помещения, с которого взимается плата за коммерческий наем жилого помещения, определяется в соответствии с договором коммерческого найма жилого помещения.

3. Удобства - электроснабжение, водопровод, канализация, центральное отопление, ванна (душ), газовая или электрическая плита, горячее водоснабжение (центральное или местное - многоточечная газовая колонка).



4. Наниматели жилого помещения по договору коммерческого найма помимо платы за коммерческий наем жилого помещения оплачивают коммунальные услуги, а также услуги по содержанию и ремонту жилых помещений по ценам за содержание и ремонт жилых помещений, установленным для нанимателей жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городу Москве и предоставленных в пользование по договору социального найма, за площадь, занимаемую сверх установленных норм, для соответствующей категории многоквартирного дома.

5. Ставки платы за коммерческий наем жилого помещения не включают в себя комиссионное вознаграждение, взимаемое кредитными организациями и операторами платежных систем за услуги по приему данного платежа.

**Приложение № 3  
к Решению Совета депутатов  
поселения Внуковское от 24.12.2013 № 3/5**

**Предельные цены за содержание и ремонт жилых помещений для нанимателей жилых помещений, принадлежащих на праве муниципальной собственности поселения Внуковское и предоставленных в пользование по договору найма жилого помещения в бездотационных домах жилищного фонда (предельные цены за содержание и ремонт жилых помещений в бездотационных домах)**

Категория домов		Цены за содержание и ремонт жилых помещений			
		Для жилых помещений, расположенных на втором и последующих этажах дома		Для жилых помещений, расположенных на первом этаже дома	
		Дома с газовыми плитами	Дома с электрическими плитами	Дома с газовыми плитами	Дома с электрическими плитами
1	2	3		4	
1	Многоквартирные дома:				
1.1.	Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом и мусоропроводом	38.49	38.5	27.48	27.49
	в том числе по услугам:				
	Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирного тдома	6,00	6,01	6,00	6,01
	Проведение работ по дератизации, дезинсекции	x	x	x	x
	Санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах (уборщицы)	2,71	2,71	2,71	2,71
	Обслуживание придомовой территории и контейнерных площадок (дворники)	3,71	3,71	3,71	3,71
	Содержание мусоропроводов	3,33	3,33	3,33	3,33
	Содержание лифтового хозяйства	10,37	10,37	x	x
	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,53	1,53	1,53	1,53
	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, дымоходов.	0,21	x	0,21	x
	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования, в том числе освещение мест общего пользования	1,51	1,72	1,51	1,72
	Сбор и вывоз мусора	4,94	4,94	4,30	4,30
	Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14	3,14	3,14
	Обслуживание и ремонт систем противопожарной автоматики и дымоудаления	1,04	1,04	1,04	1,04
1.2.	Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом без мусоропровода	35.17	35.18	24.80	24.81
	в том числе по услугам:				
	Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирного тдома	6,01	6,02	6,01	6,02
	Проведение работ по дератизации, дезинсекции	x	x	x	x
	Санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах (уборщицы)	2,71	2,71	2,71	2,71
	Обслуживание придомовой территории и контейнерных площадок (дворники)	3,71	3,71	3,71	3,71
	Содержание лифтового хозяйства	10,37	10,37	x	x
	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,53	1,53	1,53	1,53
	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, дымоходов.	0,21	x	0,21	x



	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования, в том числе освещение мест общего пользования	1,51	1,72	1,51	1,72
	Сбор и вывоз мусора	4,94	4,94	4,94	4,94
	Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14	3,14	3,14
	Обслуживание и ремонт систем противопожарной автоматики и дымоудаления	1,04	1,04	1,04	1,04
<b>1.3.</b>	<b>Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, с мусоропроводом</b>	<b>27.09</b>	<b>27.10</b>	<b>23.60</b>	<b>23.61</b>
	в том числе по услугам:				
	Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома	6,01	6,02	5,24	5,25
	Проведение работ по дератизации, дезинсекции	x	x	x	x
	Санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах (уборщицы)	2,71	2,71	2,36	2,36
	Обслуживание придомовой территории и контейнерных площадок (дворники)	3,71	3,71	3,23	3,23
	Содержание мусоропроводов	3,33	3,33	2,90	2,90
	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,53	1,53	1,33	1,33
	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, дымоходов.	0,21	x	0,18	x
	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования, в том числе освещение мест общего пользования	1,51	1,72	1,32	1,5
	Сбор и вывоз мусора	4,94	4,94	4,30	4,30
	Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14	2,74	2,74
<b>1.4.</b>	<b>Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, без мусоропровода</b>	<b>23.76</b>	<b>23.77</b>	<b>20.70</b>	<b>20.71</b>
	в том числе по услугам:				
	Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома	6,01	6,23	5,24	5,43
	Проведение работ по дератизации, дезинсекции	x	x	x	x
	Санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах (уборщицы)	2,71	2,71	2,36	2,36
	Обслуживание придомовой территории и контейнерных площадок (дворники)	3,71	3,71	3,23	3,23
	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,53	1,53	1,33	1,33
	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, дымоходов.	0,21	x	0,18	x
	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования, в том числе освещение мест общего пользования	1,51	1,51	1,32	1,32
	Сбор и вывоз мусора	4,94	4,94	4,30	4,30
	Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14	2,74	2,74
<b>1.5.</b>	<b>Жилые дома без одного или более видов удобств или с износом 60 % и более, а также жилые помещения (квартиры), признанные в установленном порядке непригодными для проживания</b>	<b>23.31</b>	<b>23.32</b>	<b>20.31</b>	<b>20.32</b>
	в том числе по услугам:				
	Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома	4,70	4,92	4,1	4,29
	Проведение работ по дератизации, дезинсекции	x	x		
	Санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирных домах (уборщицы)	2,71	2,71	2,36	2,36
	Обслуживание придомовой территории и контейнерных площадок (дворники)	3,71	3,71	3,23	3,23
	Услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,07	1,07	0,93	0,93
	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, дымоходов.	0,21	x	0,18	x
	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового электрооборудования, в том числе освещение мест общего пользования	1,51	1,51	1,32	1,32
	Сбор и вывоз мусора	4,94	4,94	4,30	4,30
	Текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома	3,14	3,14	2,74	2,74
	Сбор и вывоз жидко-бытовых отходов	1,32	1,32	1,15	1,15
<b>2.</b>	<b>Малоэтажные дома жилого фонда</b>				
<b>2.1.</b>	<b>Жилые дома со всеми удобствами, без лифта, без мусоропровода (в том числе дома коттеджного типа)</b>	<b>11,76</b>	<b>11,77</b>	<b>10,78</b>	<b>10,79</b>
	в том числе по услугам:				



Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов многоквартирного дома	5,27	5,49	4,59	4,81
Услуги и работы по управлению многоквартирным домом	1,34	1,34	1,68	1,68
Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, дымоходов.	0,21		0,21	
Сбор и вывоз мусора	4,94	4,94	4,30	4,30

Примечания: 1. Виды удобств: электроснабжение, водопровод, канализация, центральное отопление, ванна (душ), газовая или электрическая плита, горячее водоснабжение (центральное или местное - многоточечная газовая колонка).

2. Общая площадь жилого помещения для расчета платы за содержание и ремонт жилых помещений - сумма площадей всех помещений квартиры, включая площади встроенных шкафов, темных комнат (кладовок). Площади летних помещений (лоджии, балконы, террасы) в оплачиваемую общую площадь квартиры не включаются.

3. В цены за содержание и ремонт жилых помещений в бездотационных домах не включены расходы по содержанию и ремонту жилого помещения и внутриквартирного инженерного оборудования. Наниматели жилых помещений в бездотационных домах за счет собственных средств производят содержание и текущий ремонт жилого помещения, внутриквартирного инженерного оборудования.

4. Цены за содержание и ремонт жилых помещений в бездотационных домах не включают в себя комиссионное вознаграждение, взимаемое кредитными организациями и операторами платежных систем за услуги по приему данного платежа.

## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № 3/5

### **О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве от 08.11.2012 года № 1/46 «О бюджете муниципального образования поселения Внуковское в городе Москве на 2013 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве, в связи с мониторингом доходной и расходной части бюджета, наличием остатков бюджетных средств на лицевом счете по учету средств бюджета на 01 января 2012 года и необходимостью проведения корректировки доходов и расходов,

### **Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Уменьшить бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2013 год по доходам на **33 802,7** тыс. рублей.

2. Уменьшить бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2013 год по расходам на **21 198,8** тыс. рублей.

3. Внести в решение Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве от 08.11.2012 года № 1/46 «О бюджете муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2013 год» следующие изменения и дополнения:

1) В пункт 1:

- в части 1 цифры «120 387,7» заменить цифрами «86 585,0»

- в части 2 цифры «133 235,1» заменить цифрами «112 036,3»

- часть 3 дополнить словами «с дефицитом в сумме «25 451,3»

Считать уточненным бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2013 год:

- по доходам 86 585,0 тыс.руб.

- по расходам 112 036,3 тыс.руб.

- с дефицитом 25 451,3 тыс.руб.

4. Приложение №1 «Поступления доходов в бюджет поселения Внуковское в городе Москве в 2013 году по основным источникам» изложить в редакции, согласно приложению №1 к настоящему Решению.



5. Приложение № 4 «Расходы бюджета поселения Внукновское в городе Москве на 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам классификации расходов бюджета» изложить в редакции, согласно приложению №2 к настоящему Решению.

6. Направить настоящее решение Главе поселения Внукновское для подписания и опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Внукновское Гусева А.К.

Глава поселения

А.К. Гусев

**Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
поселения Внукновское  
от 24.12.2013 №4/5**

**Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
поселения Внукновское  
от 08.11.2012 №1/46**

**Поступления доходов в бюджет поселения Внукновское в городе Москве в 2013 году  
по основным источникам**

/тыс.руб./

Коды	Наименование доходов	Утверждено решением о бюджете	Сумма уточнения	Итого
000 100 00000 00 0000 000	<b>Налоговые и неналоговые доходы</b>	109 982,0	-33 802,7	<b>76 179,3</b>
182 101 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	7 204,5		<b>7 204,5</b>
182 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	7 204,5		7 204,5
182 106 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО.	93 322,5	-33 802,7	<b>59 519,8</b>
182 106 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	6 051,3	-4 450,0	1 601,3
900 106 06000 00 0000 110	Земельный налог	87 271,2	-29 352,7	57 918,5
900 111 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	9 455,0		<b>9 455,0</b>
900 111 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной или иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	9 432,0		<b>9 432,0</b>
900 111 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	6 881,0		6 881,0
900 111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	2 551,0		2 551,0
900 111 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	23,0		23,0
900 202 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	10 069,7		<b>10 069,7</b>
900 202 02109 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	3 500,0		3 500,0



900 202 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	6225,5		6225,5
900 202 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	344,2		344,2
900 207 00000 00 0000 000	<b>Прочие безвозмездные поступления</b>	336,0		<b>336,0</b>
900 207 03000 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	336,0		336,0
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	120 387,7	-33 802,7	<b>86 585,0</b>

**Приложение №2  
к решению СД поселения Внуковское  
от 24.12.2013 №4/5**

**Приложение №4  
к решению СД поселения Внуковское  
от 08.11.2012 №1/46**

**Расходы бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2013 год  
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов**

(тыс. рублей)

Наименования	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено решением о бюджете	Сумма уточнений	Итого расходов
Общегосударственные вопросы	01				54 489,9	-735,9	53 754,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 536,1		1 536,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	002 00 00		1 536,1		1 536,1
Глава муниципального образования	01	02	002 03 00		1 536,1		1 536,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	002 03 00	500	1 536,1		1 536,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			50 242,0		50 242,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 00 00		49 854,1		49 854,1
Центральный аппарат	01	04	002 04 00		49 854,1		49 854,1
Содержание аппарата органов местного самоуправления	01	04	002 04 21		49 854,1		49 854,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	002 04 21	500	49 854,1		49 854,1
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01	04	002 08 00		387,9		387,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	002 08 00	500	387,9		387,9
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			229,3		229,3
Проведение выборов	01	07	020 00 00		229,3		229,3
Проведение выборов	01	07	020 00 02		229,3		229,3
Проведение выборов	01	07	020 00 02	244	229,3		229,3
Резервные фонды	01	11			1 100,0		1 100,0
Резервные фонды	01	11	070 00 00		1 100,0		1 100,0
Резервный фонд местных администраций	01	11	070 05 00		1 100,0		1 100,0
Прочие расходы	01	11	070 05 00	013	1 100,0		1 100,0



Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 382,5	-735,9	646,6
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	13	090 00 00		200,0	-142,0	58,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	090 02 00		200,0	-142,0	58,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	090 02 00	500	200,0	-142,0	58,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	092 00 00		1 182,5	-593,9	588,6
Выполнение других обязательств государства	01	13	092 03 00		1 182,5	-593,9	588,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	092 03 00	500	1 182,5	-593,9	588,6
<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>				<b>344,2</b>		<b>344,2</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			344,2		344,2
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	001 00 00		344,2		344,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	001 36 00		344,2		344,2
Выполнение функций органами местного самоуправления, в том числе	02	03	001 36 00	500	344,2		344,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				999,0	-117,4	881,6
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			984,0	-117,4	866,6
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	218 00 00		984,0	-117,4	866,6
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	218 01 00		984,0	-117,4	866,6
Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	03	09	218 01 00	500	984,0	-117,4	866,6
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			15,00		15,00
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	247 00 00		15,00		15,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	14	247 00 00	500	15,00		15,00
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>				<b>30 911,1</b>	<b>-9062,0</b>	<b>21 849,1</b>
Дорожное хозяйство	04	09			29 016,6	-7167,5	21 849,1
Дорожное хозяйство	04	09	315 00 00		29 016,6	-7167,5	21 849,1
Поддержка дорожного хозяйства	04	09	315 01 00		29 016,6	-7167,5	21 849,1
Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	315 01 00		29 016,6	-7167,5	21 849,1
Отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства	04	09	315 01 00	365	29 016,6	-7167,5	21 849,1
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			1 894,5	-1894,5	0,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	340 03 00		1 894,5	-1894,5	0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	340 03 00	500	1 894,5	-1894,5	0,0
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>				<b>38 970,1</b>	<b>-11 076,8</b>	<b>27 893,3</b>
Жилищное хозяйство	05	01			11 991,9		11 991,9
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		8 491,9		8 491,9





Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 03 00		8 491,9		8 491,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	01	350 03 00	500	8 491,9		8 491,9
Субсидии, за исключением субсидий на финансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	05	01	05В 04 00	521	3 500,0		3 500,0
Коммунальное хозяйство	<b>05</b>	<b>02</b>			<b>5 000,0</b>	<b>-5000,0</b>	<b>0,0</b>
Поддержка коммунального хозяйства	05	02	351 00 00		5 000,0	-5000,0	0,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	351 05 00		5 000,0	-5000,0	0,0
Субсидия юридическим лицам	05	02	351 05 00	006	5 000,0	-5000,0	0,0
Благоустройство	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>21 978,2</b>	<b>-6076,8</b>	<b>15 901,4</b>
Благоустройство	05	03	600 00 00		13 905,8	-6076,8	7 829,0
Уличное освещение	05	03	600 01 00		1 448,0	-581,9	866,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 01 00	500	1 448,0	-581,9	866,1
Озеленение	05	03	600 03 00		60,0		60,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 03 00	500	60,0		60,0
Организация и содержание мест захоронения	05	03	600 04 00		0,0		0,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 04 00	500	0,0		0,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	05	03	600 05 00		12 397,8	-5494,9	6 902,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 05 00	500	12 397,8	-5494,9	6 902,9
Субсидии, за исключением субсидий на финансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	05	03	01Д 03 00	244	6 225,5		6 225,5
Субсидии, за исключением субсидий на финансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	05	03	01Д 03 00	521	0,0		0,0
Субсидии, за исключением субсидий на финансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	05	03	01Д 05 00	244	1846,9		1846,9
<b>Культура, кинематография и средства массовой информации</b>	<b>08</b>				<b>7 378,2</b>	<b>-158,5</b>	<b>7 219,7</b>
Культура	08	01			7 378,2		7 219,7
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	440 00 00		5 974,5		5 974,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	440 99 00		5 974,5		5 974,5
Субсидия на выполнение муниципального задания	08	01	440 99 00	611	5 974,5		5 974,5
Мероприятия в сфере культуры	08	01	450 85 00		1 403,7	-158,5	1 245,2
Прочие расходы	08	01	450 85 00	013	1 403,7	-158,5	1 245,2
<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>				<b>142,6</b>	<b>-48,2</b>	<b>94,4</b>
Социальная помощь	10	03			142,6	-48,2	94,4
Социальная политика	10	03	505 00 00		142,6	-48,2	94,4
Мероприятия в области социальной политики	10	03	505 33 00	013	11,5	-1,7	9,8
Социальная поддержка населения	10	03	505 86 00	005	131,1	-46,5	84,6
<b>ВСЕГО</b>					<b>133 235,1</b>	<b>-21 198,8</b>	<b>112 036,3</b>



## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № 5/5
**О рассмотрении отчета об исполнении бюджета  
муниципального образования поселения  
Внуковское в городе Москве за 9 месяцев 2013 года**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Москвы от 06.11.2002 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а также рассмотрев представленный главой поселения Внуковское отчет об исполнении бюджета муниципального образования поселения Внуковское в городе Москве за 9 месяцев 2013 года, в соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального образования поселения Внуковское в городе Москве за 9 месяцев 2013 года.
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Внуковское Гусева А.К.

Глава поселения

А.К. Гусев

**Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
поселения Внуковское  
от 24.12.2013 №5/5**
**Отчет об исполнении доходов бюджета поселения Внуковское в городе Москве  
за 9 месяцев 2013 года**

/тыс.руб./

Коды	Наименование доходов	План на 9 мес. 2013 года	Факт за 9 мес. 2013 года	% испол- нения
000 000 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	75 900,5	66 078,6	<b>87,1%</b>
182 101 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	4 152,0	5 385,9	<b>129,7%</b>
182 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	4 152,0	5 385,9	129,7%
182 106 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО.	63 128,0	54 151,0	<b>85,8%</b>
182 106 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 728,0	1 062,5	38,9%
182 106 06000 00 0000 110	Земельный налог	60 400,0	53 088,5	87,9%
000 111 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	8 620,5	6 541,7	<b>75,9%</b>
900 111 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	8 604,0	6 533,7	<b>75,9%</b>
071 111 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	6 600,0	5 784,7	87,6%
900 111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	2 004,0	749,0	37,4%



900 111 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) - (плата за социалйм)	16,5	8,0	48,5%
900 117 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов фед. значения		-4,0	
900 200 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	10 320,6	8 315,7	<b>80,6%</b>
900 202 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</b>	10 068,6	8 063,7	<b>80,1%</b>
900 202 02109 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	3 500,0	2 800,0	80,0%
900 202 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	6 285,7	4 981,0	79,2%
900 202 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	282,9	282,7	99,9%
900 207 00000 00 0000 000	<b>Прочие безвозмездные поступления</b>	252,0	252,0	<b>100,0%</b>
900 207 03000 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	252,0	252,0	100,0%
900 219 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение		-2 873,9	
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	86 221,1	71 516,4	<b>82,9%</b>

**Приложение №2  
к решению Совета депутатов  
поселения Внуковское  
от 24.12.2013 №5/5**

**Отчет об исполнении бюджета поселения Внуковское в городе Москве  
за 9 месяцев 2013 года по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов**

(руб.)

Наименования	Рз	ПР	ЦСР	ВР	План	Факт	% исп.
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01</b>						
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02					
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	002 00 00				
Глава муниципального образования	01	02	002 03 00				
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	002 03 00	500	1 587 500,00	1 523 526,67	95,97%
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04					
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 00 00				
Центральный аппарат	01	04	002 04 00				
Содержание аппарата органов местного самоуправления	01	04	002 04 21				
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	002 04 21	500	27 215 271,35	22 901 457,97	84,15%
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07					
Проведение выборов	01	07	020 00 00				
Проведение выборов	01	07	020 00 02				
Проведение выборов	01	07	020 00 02	244	229 274,00	229 274,00	100,00%
Другие общегосударственные вопросы	01	13					
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	13	090 00 00				



Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	090 02 00				
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	090 02 00	500	50 000,00	28 000,00	56,00%
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	092 00 00				
Выполнение других обязательств государства	01	13	092 03 00				
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	092 03 00	500	1 182 500,00	555 060,93	46,94%
<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>						
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03					
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	001 00 00				
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	001 36 00				
Выполнение функций органами местного самоуправления, в том числе	02	03	001 36 00	500	282 672,05	210 804,94	74,58%
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>						
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09					
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	218 00 00				
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	218 01 00				
Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны	03	09	218 01 00	500	986 500,00	672 934,00	68,21%
<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>						
Дорожное хозяйство	04	09					
Дорожное хозяйство	04	09	315 00 00				
Поддержка дорожного хозяйства	04	09	315 01 00				
Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	315 01 00				
Отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства	04	09	315 01 00	365	5 653 187,26	5 653 187,26	100,00%
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>						
Жилищное хозяйство	05	01					
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00				
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 03 00				
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	01	350 03 00	500	48 706,00	43 491,68	89,29%
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	05	01	05В 04 00	521	3 500 000,00	2 362 500,00	67,50%
Благоустройство	05	03					
Благоустройство	05	03	600 00 00				
Уличное освещение	05	03	600 01 00				
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 01 00	500	1 241 503,65	548 069,06	44,15%
Озеленение	05	03	600 03 00				
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 03 00	500	60 000,00	25 000,00	41,67%
Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	05	03	600 05 00				
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	600 05 00	500	4 557 397,23	4 431 187,55	97,23%
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	05	03	01Д 03 00	244	6 285 700,00	4 958 215,28	78,88%
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	05	03	01Д 05 00	244	1 846 912,58	1 846 912,58	100,00%
<b>Культура, кинематография и средства массовой информации</b>	<b>08</b>						
Культура	08	01					
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	01	440 00 00				
Выполнение функций бюджетными учреждениями	08	01	440 99 00				
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	440 99 00	611	4 662 953,00	4 662 953,00	100,00%
Прочие расходы	08	01	450 85 00				
Прочие расходы	08	01	450 85 00	013	1 166 500,00	805 336,12	69,04%



<b>Социальная политика</b>							
Пенсионное обеспечение	10						
Социальная помощь	10	03					
Мероприятия в области социальной политики	10	03	505 00 00				
Прочие расходы	10	03	505 33 00	013	8 000,00	4 000,00	50,00%
Прочие расходы	10	03	505 86 00	013	70 100,00	33 100,00	47,22%
<b>ВСЕГО</b>					<b>60 634 677,12</b>	<b>51 495 011,04</b>	<b>84,93%</b>

**Приложение №3  
к решению Совета депутатов  
поселения Внуковское  
от 24.12.2013 №5/5**

**Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования поселения Внуковское в городе Москве за 9 месяцев 2013 года по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов**

(тыс. рублей)

Наименования	Рз	ПР	ЦСР	ВР	План на 9 мес 2013 г.	Исполнено Факт	% исп.
Общегосударственные вопросы	01						
Резервные фонды	01	11					
Резервные фонды	01	11	070 00 00				
Резервный фонд местных администраций	01	11	070 05 00				
Прочие расходы	01	11	070 05 00	013	0,00		
<b>ВСЕГО</b>					0,00	0,00	0,00%

**РЕШЕНИЕ**от 24.12.2013 № 6/5

**Об утверждении передвижек бюджетных ассигнований в расходной части бюджета поселения Внуковское в 2013 году**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Москвы от 06.11.2002 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования поселения Внуковское,

**Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить передвижки бюджетных ассигнований в расходной части бюджета в 2013 году (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Внуковское Гусева А.К.

Глава поселения

А.К. Гусев

**Приложение №1  
к решению Совета депутатов поселения  
Внуковское от 24.12.2013 №6/5**

**Передвижки бюджетных ассигнований в расходной части бюджета с 01.01.2013 г. по 31.12.2013 г.**

№ письма	Дата письма	Снято			Зачислено		
		КБК	Статья	Сумма	КБК	Статья	Сумма
1 вн	11.02.2013	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	226 Прочие работы, услуги	-100 000,00	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	340 Увеличение стоимости материальных запасов	100 000,00



2 вн	26.02.2013	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	226 Прочие работы, услуги	-33 600,00	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	340 Увеличение стоимости материальных запасов	33600,00
4 вн	28.02.2013	900 0309 2180100 500 Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона	290 Прочие расходы	-5 560,00	900 0309 2180100 500 Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона	340 Увеличение стоимости материальных запасов	5560,00
6 вн	21.03.2013	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	226 Прочие работы, услуги	-5 900,00	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	340 Увеличение стоимости материальных запасов	5900,00
7 вн	22.03.2013	900 0113 0900200 500 Другие общегосударственные вопросы	290 Прочие расходы	-50 000,00	900 0113 0900200 500 Другие общегосударственные вопросы	226 Прочие работы, услуги	50 000,00
9 вн	01.04.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	226 Прочие работы, услуги	-90 000,00	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	310 Увеличение стоимости основных средств	90 000,00
11 вн	09.04.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	290 Прочие расходы	-215 800,00	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	225 Работы, услуги по содержанию имущества	96800,00
						226 Прочие работы, услуги	55800,00
						310 Увеличение стоимости основных средств	22990,00
						340 Увеличение стоимости материальных запасов	40210,00
13 вн	22.04.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	290 Прочие расходы	-80 000,00	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	226 Прочие работы, услуги	80000,00
14 вн	06.05.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	225 Работы, услуги по содержанию имущества	-25 000,00	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	225 Работы, услуги по содержанию имущества	25000,00
17 вн	17.06.2013	900 0309 2180100 500 Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона	310 Увеличение стоимости основных средств	-27 000,00	900 0309 2180100 500 Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона	226 Прочие работы, услуги	27000,00
19 вн	09.07.2013	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	340 Увеличение стоимости материальных запасов	-4 779,40	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	290 Прочие расходы	4779,40
20 вн	10.07.2013	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	290 Прочие расходы	-515 700,00	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	221	22000,00
						222	30350,00
						310 Увеличение стоимости основных средств	391650,00
						340 Увеличение стоимости материальных запасов	71700,00
21 вн	22.07.2013	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	310 Увеличение стоимости основных средств	-656,00	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	340 Увеличение стоимости материальных запасов	656,00
22 вн	23.07.2013	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	310 Увеличение стоимости основных средств	-9 600,00	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	340 Увеличение стоимости материальных запасов	9600,00



24 вн	25.07.2013	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	310 Увеличение стоимости основных средств	-14 820,00	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	340 Увеличение стоимости материальных запасов	14820,00
25 вн	25.07.2013	900 0309 2180100 500 Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона	310 Увеличение стоимости основных средств	-91 965,00	900 0309 2180100 500 Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона	340 Увеличение стоимости материальных запасов	91965,00
		900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	340 Увеличение стоимости материальных запасов	-22 456,00	900 0501 3500300 500 Ремонт жилого фонда	340 Увеличение стоимости материальных запасов	22456,00
27 вн	14.08.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	340 Увеличение стоимости материальных запасов	-84 700,00	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	226 Прочие работы, услуги	98700,00
31 н	30.08.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	340 Увеличение стоимости материальных запасов	-25 000,00	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	225 Работы, услуги по содержанию имущества	25000,00
32 н	02.09.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	340 Увеличение стоимости материальных запасов	-115 110,00	900 0503 6000100 500 Уличное освещение	340 Увеличение стоимости материальных запасов	115110,00
33 н	03.09.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	340 Увеличение стоимости материальных запасов	-40 393,65	900 0503 6000100 500 Уличное освещение	226 Прочие работы, услуги	40393,65
35 н	04.09.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	226 Прочие работы, услуги	-897 475,61	900 0503 6000100 500 Уличное освещение	225 Работы, услуги по содержанию имущества	897475,61
36 н	16.09.2013	903 0102 0020300 500 Глава администрации	213 Начисления на выплаты по оплате труда	-75 784,63	903 0102 0020300 500 Глава администрации	211 Заработная плата	75784,63
39 вн	23.09.2013	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	226 Прочие работы, услуги	-838 324,39	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	225 Работы, услуги по содержанию имущества	838324,39
41 вн	25.09.2013	900 0203 0013600 500 Военно-учетный стол	213 Начисления на выплаты по оплате труда	-5 104,16	900 0203 0013600 500 Военно-учетный стол	211 Заработная плата	5104,16
42 вн	27.09.2013	900 0203 0013600 500 Военно-учетный стол	226 Прочие работы, услуги	-17 533,71	900 0203 0013600 500 Военно-учетный стол	340 Увеличение стоимости материальных запасов	4033,71
						310 Увеличение стоимости основных средств	13500,00
43 вн	14.10.2013	900 0501 3500300 500 Ремонт жилого фонда	2 Увеличение стоимости основных средств	-10 800,00	900 0501 3500300 500 Ремонт жилого фонда	310 Увеличение стоимости основных средств	10800,00
44 вн	28.10.2013	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	226 Прочие работы, услуги	-196 502,31	900 0501 3500300 500 Ремонт жилого фонда	226 Прочие работы, услуги	196502,31
		900 0309 2180100 500 Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона	310 Увеличение стоимости основных средств	-15 000,00	900 0314 2470000 500 Другие вопросы национальной безопасности и правоохранительной деятельности	310 Увеличение стоимости основных средств	15000,00



45 вн	11.11.2013	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	310 Увеличение стоимости основных средств	-99 980,00	900 0104 0020421 500 Центральный аппарат	226 Прочие работы, услуги	99980,00
46 вн	19.11.2013	900 0309 2180100 500 Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона	310 Увеличение стоимости основных средств	-68 000,00	900 0314 2470000 500 Другие вопросы национальной безопасности и правоохранительной деятельности	340 Увеличение стоимости материальных запасов	68000,00
		900 0409 3150100 365 Дорожное хозяйство	290 Прочие расходы	-35 000,00	900 0409 3150100 365 Дорожное хозяйство	310 Увеличение стоимости основных средств	35000,00
48 вн	20.11.2013	900 0409 3150100 365 Дорожное хозяйство	310 Увеличение стоимости основных средств	-35 000,00	900 0409 3150100 365 Дорожное хозяйство	340 Увеличение стоимости материальных запасов	35000,00
49 вн	27.11.2013	900 0409 3150100 365 Дорожное хозяйство	225 Работы, услуги по содержанию имущества	-162 957,30	900 0409 3150100 365 Дорожное хозяйство	226 Прочие работы, услуги	162957,30
		900 0501 3500300 500 Ремонт жилого фонда	226 Прочие работы, услуги	-162 957,30	900 0113 0920300 500 Другие общегосударственные вопросы	226 Прочие работы, услуги	162957,30
51 вн	02.12.2013	900 0503 6000100 500 Уличное освещение	223	-123 300,00	900 0503 6000100 500 Уличное освещение	226 Прочие работы, услуги	123300,00
		900 0503 6000100 500 Уличное освещение	340 Увеличение стоимости материальных запасов	-10 300,00	900 0503 6000100 500 Уличное освещение	226 Прочие работы и услуги	10300,00
		225 Работы, услуги по содержанию имущества	225 Работы, услуги по содержанию имущества	-100 000,00	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	226 Прочие работы, услуги	100000,00
		900 0503 6000300 500	340 Увеличение стоимости материальных запасов	-35 000,00	900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	226 Прочие работы, услуги	36525,00
		900 0503 6000500 500 Благоустройство территории	225 Работы, услуги по содержанию имущества	-305,21			
		225 Работы, услуги по содержанию имущества	340 Увеличение стоимости материальных запасов	-1 219,79			
Итого				<b>-4 462 584,46</b>			<b>4 462 584,46</b>

## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № 7/5

**О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального образования поселения Внуковское**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом г. Москвы № 56 от 06.11.2002г. (в редакции от 27.06.2012г.) «Об организации местного самоуправления в городе Москве), п.п.7 п.2 ст.6 главы 2 Устава муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве

## Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о поощрении депутатов Совета депутатов муниципального образования поселение Внуковское (приложение).
2. Профинансировать премиальную выплату депутатам Совета депутатов муниципального образования





поселение Внуковское по разделу 0113 (Другие общегосударственные вопросы) в сумме 748 272,40 руб. по статье 290 за счет сложившейся экономии с учетом передвижки бюджетных ассигнований.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Внуковское Гусева А.К.

**Глава поселения**

**А.К. Гусев**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
поселения Внуковское  
от 24.12.13 г. № 7/5**

**Положение о поощрении депутатов Совета депутатов поселения Внуковское**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает основные требования к применению материального поощрения (далее - премирование) депутатов Совета депутатов поселения Внуковское (далее - депутаты) и порядок его оформления.

**1.2.** Премирование депутатов осуществляется в соответствии с Законами города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», от 29 мая 2013 года № 25 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы».

**1.3.** Премирование депутатов производится за счет средств местного бюджета, размер премии депутата определяется критериями, характеризующими вклад каждого депутата по установленным параметрам и максимальным размером не ограничивается.

**1.4.** Премирование депутатов осуществляется один раз в квартал, на основании решения Совета депутатов.

**2. Основания для премирования депутатов**

Основаниями для премирования депутатов являются:

- добросовестное и регулярное исполнение обязанностей депутата, вытекающих из полномочий органа местного самоуправления установленных законодательством и Уставом муниципального образования поселение Внуковское (гл. II, ст. 6);

- участие депутата в заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссиях, рабочих группах, иных формированиях, создаваемых представительным органом (отсутствие пропусков без уважительных причин их заседаний);

- участие в совместных с окружными и городскими подразделениями рабочих органах и комиссиях;

- прием жителей муниципального образования и работа по обращениям жителей;

- соблюдение кодекса этики депутата Совета депутатов;

- выполнение в установленные сроки порученных Советом депутатов мероприятий и поручений главы поселения Внуковское.

**3. Основание для премирования депутатов**

Премирование депутатов за выполнение дополнительных полномочий распределяется по следующим направлениям:

- участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, иных мероприятий по благоустройству территорий поселения, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ при условии своевременного приглашения к участию в работе таких комиссий/рабочих групп;

- участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансирование которого осуществляется за счет средств местного бюджета, а также за счет субсидии бюджета города Москвы, участие в контроле за ходом выполнения указанных работ при условии своевременного приглашения к участию в работе таких комиссий/рабочих групп;

- участие в рабочих группах по рассмотрению проектов градостроительной документации (проекты межквартирных перегородок, проекты планировки территории, проекты строительства объектов и т.п.) при условии своевременного приглашения к участию в работе таких комиссий/рабочих групп;

- участие в рабочих группах по рассмотрению проектов размещения нестационарных объектов (торговли, общественного питания и др.) при условии своевременного приглашения к участию в работе таких комиссий/рабочих групп;

- участие в организации проведения проверки деятельности управляющих организаций по эксплуатации жилого фонда, созыв в случае необходимости по результатам проверки общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопроса о расторжении договора с управляющей организацией, выборе новой управляющей организации или изменения способа управления многоквартирным домом;

- участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по ремонту объектов дорожного хозяйства, финансирование которого осуществляется за счет средств местного бюджета, а также за счет субсидии бюджета города Москвы, участие в контроле за ходом выполнения указанных работ при условии своевременного приглашения к участию в работе таких комиссий/рабочих групп;



- участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по содержанию объектов дорожного хозяйства и иных мероприятий, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ при условии своевременного приглашения к участию в работе таких комиссий/рабочих групп.

#### 4. Порядок премирования депутатов

4.1. Порядок премирования депутатов устанавливается настоящим Положением и оформляется решением Совета депутатов на основании рекомендации главы поселения.

4.2. Ежеквартально каждый депутат, претендующий на выплату премии, представляет в отдел учета и отчетности администрации отчет о проделанной работе за прошедший период (форма отчета прилагается).

4.3. Отдел учета и отчетности администрации, изучив отчеты о проделанной работе депутатами, в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год (пропорционально истекшему периоду), выносит на Совет депутатов информацию об участии депутатов в работе по социально-экономическому развитию поселения для решения вопроса о поощрении депутатов. Соответствующая премия выплачивается каждому депутату за соответствующий период.

4.4. Решение о выплате премии принимается на заседании депутатов Совета депутатов поселения Внуковское.

4.5. Выплата премии депутатам производится на основании распоряжения главы поселения.

### Приложение 1 к Положению о поощрении депутатов Совета депутатов поселения Внуковское

Отчет депутата СД поселения Внуковское (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
о проделанной работе по переданным полномочиям за \_\_\_\_\_  
(период).

Участие в работе		Участие в рассмотрении градостроит. документов (межевания, проекты планировки т.п.) (к-во объектов)	Контроль и участие в работе комиссий:						Прочес
Заседаний Совета депутатов	Постоянных депутатских комиссий		по ремонту подъездов (адреса)	по благоустройству дворовых территорий (адреса)	по объектам ВКР МКД (адреса)	по вопросам размещения нестационарных объектов (торговли, общепит и др.) (адреса)	по содержанию объектов ОДХ	по ремонту объектов ОДХ (адреса)	

## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013 № 10/5

### Об утверждении схемы размещения объектов нестационарной торговли на территории поселения Внуковское в 2014 год

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.1998 №1420 «Об утверждении Правил установления и использования придорожных полос федеральных автомобильных дорог общего пользования», поручением Мэра Москвы С.С. Собянина от 10.11.2012 г. №4-27-119/2 и в целях улучшения организации торгового обслуживания населения,

#### Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить схему размещения объектов нестационарной торговли на территории поселения Внуковское на 2014 год (Приложение № 1).

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Внуковское от 14.02.2013 № 8/52 «Об утверждении схемы размещения объектов нестационарной торговли на территории поселения Внуковское на 2013 год».

3. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское Гусева А.К.

Глава поселения

А.К. Гусев



**Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
поселения Внукское  
от 24.12.2013 № 10/5**

**Схема размещения нестационарных объектов на территории Внуковского поселения в городе Москве в 2014 году**

№ на схеме	Наименование хозяйствующего объекта	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь объекта (в габаритах наружных стен/ полезная), кв.м.	Специализация	Период размещения	Основание размещения объекта	Зона размещения объектов по типу (см. примечание)
1	ОАО МОП «Союзпечать»	Киоск	г.Москва, поселение Внукское, ст.Внукovo, ул.Железнодорожная, у дома 12	6/6	печать	Круглогодичный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г.	2
2	Торговое место	Автоматазин	г.Москва, поселение Внукское, п.Внукovo, д.50 (у здания администрации)	-	Бакалея	Круглогодичный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г.	2
3	ООО «МПЗ Воскресенское»	Автоматазин	г.Москва, поселение Внукское, п.Минвнешторга, у д.4	-	Гастрономия	Круглогодичный	письмо-разрешение	2
4	ЗАО «Магвевское»	Автоматазин	г.Москва, поселение Внукское, п.Минвнешторга, у д.4	-	Молоко	Круглогодичный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г.	2
5	Торговое место	Автоматазин	г.Москва, поселение Внукское, п.Минвнешторга, у д.4	-	Молоко	Круглогодичный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г., письмо-разрешение	2
6	ИП Мовсян В.А.	Киоск	г.Москва, поселение Внукское, д.Ликова, у продуктового магазина ООО «Стиль-М»	6/6	Цветы	Круглогодичный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г., письмо-разрешение	2
7	ИП Филькин С.П.	Киоск	г.Москва, поселение Внукское, д.Пыхтино, справа от въезда на территорию Пыхтинского кладбища	-	Цветы	Круглогодичный	письмо-разрешение	2
8	ИП Косолапова В.В.	Тонар	г.Москва, поселение Внукское, д.Рассказовка, у д.21	5/5	Цветы	Круглогодичный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г., письмо-разрешение	2
9	ИП Кабанова С.Б.	Киоск	г.Москва, поселение Внукское, д.Рассказовка, у д.23	5/5	Цветы	Круглогодичный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г.	2
10	ИП Кабанова С.Б.	Тонар	г.Москва, поселение Внукское, д.Рассказовка, у магазина Ленинского района №9	5/5	Цветы	Круглогодичный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г., письмо-разрешение	2



№ на схеме	Наименование хозяйствующего объекта	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь объекта (в габаритах наружных стен/полезная), кв.м.	Специализация	Период размещения	Основание размещения объекта	Зона размещения объектов по типу (см. примечание)
11	ООО «Аркон Технологии»	Кiosk	г.Москва, поселение Внуковское, д.Расказовка, у д.75	-	Ремонт автомобилей	Круглогодичный	письмо-разрешение	2
12	ООО «Стиль М+»	Павильон	г.Москва, поселение Внуковское, п.ДСК Мичуринец, ул.Погодина д.6	-	Бакалея	Круглогодичный	письмо-разрешение	2
Новые объекты – объекты, которые планируется разместить на территории поселения в 2014 году								
13	Торговое место	Павильон	г.Москва, д.Внуково, у дома № 28	-	Бакалея	Круглогодичный	новое место	3
Сезонные объекты								
14	Торговое место	Автоматазин	г.Москва, поселение Внуковское, ст.Внуково (у площади у памятника В.И.Ленину)	-	Овощи-фрукты	Сезонный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г.	2
15	Торговое место	Автоматазин	г.Москва, поселение Внуковское, п.Минвенторга у д.23 (у здания ДК)	-	Овощи-фрукты	Сезонный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г.	2
16	Торговое место	Автоматазин	г.Москва, поселение Внуковское, п.ДСК Мичуринец, ул.Вишневского (у магазина "Продукты")	-	Овощи-фрукты	Сезонный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г.	2
17	Торговое место	автоматазин	г.Москва, поселение Внуковское, п.ДСК Мичуринец, ул.Горького (у д.д.1,2)	-	Бакалея	Сезонный	объект размещен по решению Совета Депутатов № 3/23 от 16.06.2011г.	2

Примечание: 3 типа зон размещения объектов:

1. объекты размещены на основании договоров аренды;
2. объекты размещены на основании временных разрешений и постановлений администрации поселения и Совета депутатов;
3. новые зоны

**РЕШЕНИЕ**от 24.12.2013 № 12/5**Об утверждении графика приема граждан депутатами Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве на 2014 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Москвы от 06.11.2002 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Внуковское, а также в соответствии с решением Совета депутатов от 03.09.2013 г. № 12/59 «Об утверждении регламента Совета депутатов поселения Внуковское»,

**Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить график приема граждан депутатами Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве на 2014 год (приложение № 1).
2. Администрации поселения Внуковское ознакомить жителей с графиком приема граждан депутатами Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве на 2014 год.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское Гусева А.К.

Глава поселения

А.К. Гусев

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
от 24.12.2013 №12/5****График приема граждан депутатами Совета депутатов поселения Внуковское  
в городе Москве на 2014 год**

ФИО депутата Совета депутатов	Дни приема	Время приема	Место приема, адрес
Мощенко Сергей Иванович – депутат 1 округа	Второй и четвертый четверг месяца	Второй четверг: 10:00 -12:00 Четвертый четверг: 14:00 -16:00	Администрация поселения Внуковское, пос. Внуково, д.50
Марахонько Игорь Григорьевич – депутат 2 округа	Второй и четвертый четверг месяца	14:00 -16:00	Администрация поселения Внуковское, пос. Внуково, д.50
Трифонов Александр Александрович – депутат 3 округа	Вторая и четвертая среда месяца	17:00 - 20:00	Вторая среда месяца - администрация поселения Внуковское, пос. Внуково, д.50; Четвертая среда месяца - МБУК СДК «Внуково» пос. Минвнешторга, ул. Ленина, д.23
Филатов Игорь Борисович – депутат 4 округа	Вторая и четвертая пятница месяца	18:00 - 20:00	МБУК СДК «Внуково» пос. Минвнешторга ул. Ленина, д.23
Пименова Елена Федоровна – депутат 5 округа	Вторая и четвертая пятница месяца	18:00 - 20:00	МБУК СДК «Внуково» пос. Минвнешторга ул. Ленина, д.23
Моргунова Марина Николаевна – депутат 6 округа	Первый и третий четверг месяца	16:00 -18:00	Администрация поселения Внуковское, пос. Внуково, д.50
Гусев Александр Константинович – глава поселения, депутат 7 округа	Каждый понедельник месяца	11:00 - 12:30	Администрация поселения Внуковское, пос. Внуково, д.50
Яковишина Валентина Марковна – депутат 8 округа	Первый и последний понедельник месяца	16:00 -18:00	д. Рассказовка, д.75
Красина Мария Степановна – депутат 9 округа	Каждая среда месяца	12:00-14:00	Учреждение "Дом творчества писателей "Переделкино" МООП "МЛФ", пос. ДСК «Мичуринец», ул. Погодина, д.4
Ермаков Александр Иванович – депутат 10 округа	Первый и третий четверг месяца	12:00-14:00	Учреждение "Дом творчества писателей "Переделкино" МООП "МЛФ", пос. ДСК «Мичуринец», ул. Погодина, д.4



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2013 № 20

**Об Утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями поселения Воскресенское и утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения Воскресенское бюджетным (автономным) учреждениям поселения Воскресенское**

В соответствии со ст. 69.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом поселения Воскресенское, в целях обеспечения единых требований к формированию, утверждению и контролю за исполнением муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Воскресенское,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Воскресенское и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (приложение 1).
2. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения Воскресенское бюджетным (автономным) учреждениям поселения Воскресенское (приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.
4. Организационно-правовому отделу администрации обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
5. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Воскресенское от 14 февраля 2012 года № 6 «Об Утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями сельского поселения Воскресенское Ленинского муниципального района Московской области и утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета сельского поселения Воскресенское Ленинского муниципального района Московской области бюджетным и автономным учреждениям сельского поселения Воскресенское».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское И.А. Дубинина.

Глава администрации

О.Я. Дикая



**Приложение 1  
к постановлению администрации  
поселения Воскресенское  
от 24.12.2013 № 20**

**Порядок  
формирования муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Воскресенское и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Воскресенское и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее – Порядок) устанавливает общие принципы формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений поселения Воскресенское (далее - муниципальное задание) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, а также полномочия администрации поселения Воскресенское в области разработки, утверждения и контроля за выполнением муниципального задания.

1.2. Муниципальное задание представляет собой документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

1.3. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета поселения Воскресенское для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания муниципальным казенным, бюджетным, автономным учреждениям поселения Воскресенское.

1.4. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к муниципальной тайне, в течение месяца после их утверждения размещаются на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в сети Интернет.

1.5. В настоящем Порядке используются понятия и термины, применяемые в Бюджетном кодексе Российской Федерации, федеральных законах, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов поселения Воскресенское.

**2. Формирование и утверждение муниципального задания**

2.1. Муниципальное задание формируется для муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений поселения Воскресенское на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета поселения Воскресенское.

2.2. При установлении для муниципального учреждения поселения Воскресенское муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы) либо группы однотипных муниципальных услуг (однотипных работ).

2.3. В случае внесения изменений в перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями поселения Воскресенское (далее - перечень), на основании которого было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения Воскресенское для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, подлежащие утверждению в том же порядке, что и само муниципальное задание. Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета поселения Воскресенское муниципальному казенному, бюджетному или автономному учреждению поселения Воскресенское на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения поселения Воскресенское.

2.5. Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год.

2.6. Муниципальное задание формируется в ходе формирования бюджета поселения Воскресенское на очередной финансовый год и утверждается в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения Совета депутатов поселения Воскресенское о местном бюджете на очередной финансовый год.

2.7. Муниципальное задание формируется на основании перечня, утверждаемого администрацией поселения Воскресенское, с учетом показателей качества муниципальных услуг (работ), характеризующих либо результаты работы учреждения, либо процесс оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) и условия ее оказания (выполнения), и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).



2.8. Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и должно содержать:

- а) наименование муниципальной услуги (работы);
- б) количественные показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- в) порядок контроля за исполнением муниципального задания:
  - основные формы и процедуры осуществления контроля;
  - требования к периодичности осуществления контроля;
  - наименование учредителя или уполномоченного им органа, осуществляющего контроль за исполнением муниципального задания;
- г) условия и порядок досрочного прекращения выполнения муниципального задания;
- д) требования к отчетности муниципального учреждения поселения Воскресенское о выполнении муниципального задания, включая форму отчета о выполнении муниципального задания;
- е) срок действия муниципального задания;
- ж) основания для внесения изменений в муниципальное задание.

2.9. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) также должно содержать:

а) информацию о категориях потребителей муниципальных услуг (работ) (перечень) категорий физических и (или) юридических лиц, предоставляемых в рамках муниципального задания, с выделением категорий, имеющих право на безвозмездное и (или) частично платное получение данных муниципальных услуг (работ);

б) порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и (или) юридическим лицам. При наличии утвержденного регламента или иного документа, устанавливающего порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ), приводится ссылка на соответствующий правовой или иной акт. В случае отсутствия указанного регламента или иного документа приводятся:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги физическим и (или) юридическим лицам;
- описание порядка информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги (выполнении работы);

в) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами либо порядок их установления в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе.

2.10. Муниципальное задание для муниципального учреждения поселения Воскресенское устанавливается с учетом:

а) прогнозируемой потребности в соответствующей муниципальной услуге, оцениваемой на основании динамики количества потребителей муниципальных услуг;

б) возможностей муниципальных учреждений поселения Воскресенское по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);

в) показателей фактического выполнения муниципальными учреждениями поселения Воскресенское муниципального задания в отчетном и текущем финансовых годах;

г) объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств администрации поселения Воскресенское, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений поселения Воскресенское.

2.11. Муниципальное задание для муниципальных учреждений поселения Воскресенское утверждается постановлением администрации поселения Воскресенское.

### **3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения Воскресенское на указанные цели.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением поселения Воскресенское осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным, автономным учреждениями поселения Воскресенское осуществляется в виде субсидии из бюджета поселения Воскресенское.

3.4. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания для муниципальных бюджетных, автономных учреждений поселения Воскресенское определяется:

3.4.1. На основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания с учетом нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным, автономным учреждениями поселения Воскресенское или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), расходов на уплату налогов, в качестве





объекта налогообложения но которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Порядок определения указанных затрат и распределения их между муниципальными услугами устанавливается администрацией поселения Воскресенское, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного, автономного учреждений поселения Воскресенское.

3.4.2. На основании нормативных затрат на выполнение муниципальных работ. В случае невозможности определения указанных нормативных затрат размер субсидий определяется исходя из объемов выполнения работ с применением сметного, проектного либо иного способа расчета затрат. При оказании в случаях, установленных федеральным законом, муниципальными бюджетными, автономными учреждениями поселения Воскресенское муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и (или) юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных муниципальных услуг (работ).

3.5. Предоставление муниципальному бюджетному, автономному учреждениям поселения Воскресенское субсидии, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого между муниципальным бюджетным, автономным учреждениями поселения Воскресенское и администрацией поселения Воскресенское, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного, автономного учреждений поселения Воскресенское, по форме, утвержденной администрацией поселения Воскресенское. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, в течение финансового года.

#### **4. Контроль за выполнением муниципального задания**

4.1. Контроль за выполнением муниципальными учреждениями поселения Воскресенское муниципальных заданий осуществляет администрация поселения Воскресенское.

**Приложение  
к Порядку формирования муниципального  
задания для муниципальных учреждений  
поселения Воскресенское и финансового  
обеспечения выполнения муниципального  
задания**

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
поселения Воскресенское  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

## **Муниципальное задание**

\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципального бюджетного учреждения поселения Воскресенское)

на \_\_\_\_\_ год



## 1. Наименование услуги:

наименование услуги (работы)

## 2. Потребители муниципальной услуги (работы)

Наименование категории потребителей	Источник финансирования	Количество потребителей (чел./ед.)			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

## 3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) муниципальной услуги (работы)

### 3.1. Показатели качества муниципальной услуги (работы)

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества оказываемой муниципальной услуги (работы)			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

3.2. Объемы оказания муниципальной услуги (выполнения работы) в натуральном и стоимостном выражении:

Объем муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема оказываемой муниципальной услуги (работы)				Источник информации о значении показателя
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	

## 4. Порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы):

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

## 5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

## 6. Порядок контроля выполнения муниципального задания

## 7. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

7.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

**Приложение 2**  
к постановлению администрации  
поселения Воскресенское  
от 24.12.2013 № 20

## ПОРЯДОК

### определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения Воскресенское бюджетным (автономным) учреждениям поселения Воскресенское

1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета поселения Воскресенское бюджетным (автономным) учреждениям поселения Воскресенское (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета поселения Воскресенское бюджетным (автономным) учреждениям поселения Воскресенское на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2. Целью предоставления субсидии бюджетному и автономному учреждению за счет средств бюджета поселения Воскресенское (далее – субсидия) является финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

3. Муниципальное задание для бюджетных и автономных учреждений поселения Воскресенское (далее – бюджетные и автономные учреждения) формируется администрацией поселения Воскресенское, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, с учетом Порядка формирования муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Воскресенское и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации поселения Воскресенское. Показатели муниципальных заданий используются при определении объема субсидии бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.



4. Расчет размера субсидии бюджетному или автономному учреждению производится на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением администрацией поселения Воскресенское или приобретенного бюджетным или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией поселения Воскресенское на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5. Объем субсидии бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$PN_{мз} = \text{SUM} (N_i \times K_i) + N_{им}, \text{ где:}$$

$PN_{мз}$  - объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетному или автономному учреждению в соответствующем финансовом году;

$N_i$  - нормативные затраты на оказание  $i$ -й муниципальной услуги (выполнение  $i$ -й работы) в соответствующем финансовом году;

$K_i$  - объем (количество единиц) оказания  $i$ -й муниципальной услуги (выполнения  $i$ -й работы) в соответствующем финансовом году;

$N_{им}$  - нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году.

При оказании в случаях, определенных федеральными законами, бюджетными и автономными учреждениями, муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг.

6. Нормативные затраты бюджетного или автономного учреждения на оказание муниципальных услуг определяются для каждой услуги отдельно.

Нормативные затраты на оказание бюджетным или автономным учреждением  $i$ -й муниципальной услуги в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \text{SUM}_j G_j, \text{ где:}$$

$G_j$  - нормативные затраты, определенные для  $j$ -й группы затрат на единицу муниципальной услуги (выполнение работы) на соответствующий финансовый год.

Состав групп затрат определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом особенностей оказания соответствующей муниципальной услуги.

7. К нормативным затратам на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) относятся:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы);

- нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

8. К нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), относятся:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работы);

- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы);

- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы).

9. В состав нормативных затрат на общехозяйственные нужды включаются затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), и к нормативным затратам на содержание имущества.

К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся:

- нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества);

- нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного данным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у бюджетного или автономного учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работы);



- нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением или приобретенного данным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- нормативные затраты на приобретение услуг связи;

- нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников бюджетного или автономного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работы) (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работы));

- прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

10. В состав нормативных затрат на содержание имущества бюджетного или автономного учреждения включаются:

- затраты на потребление тепловой энергии;

- затраты на потребление электрической энергии;

- затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетным или автономным учреждением или приобретенное бюджетным или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным или автономным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества включаются в состав арендной платы и не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

12. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества бюджетного или автономного учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

13. Объем субсидии учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) рассчитывается администрацией одновременно с формированием муниципального задания на очередной финансовый год.

14. Предоставление субсидии учреждению осуществляется администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом поселения Воскресенское на соответствующий финансовый год.

15. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) предоставляется учреждению при соблюдении им следующих условий:

- утверждения администрацией муниципального задания учреждению;

- заключения между администрацией и учреждением соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

16. Субсидия отражается на соответствующих лицевых счетах, открытых учреждением в территориальном органе Федерального казначейства.

17. Учреждение несет ответственность за достоверность предоставляемых данных об использовании субсидии, а также за нецелевое использование средств субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Учреждение представляет отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, установленные администрацией.

19. Контроль за целевым использованием учреждением средств бюджета поселения Воскресенское, предоставленных в виде субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется администрацией поселения Воскресенское и иными уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами поселения Воскресенское.



**Приложение  
к Порядку определения объема и условий  
предоставления субсидий из бюджета поселения  
Воскресенское бюджетным (автономным)  
учреждениям поселения Воскресенское**

**ФОРМА**

**Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг**

п. Воскресенское

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Администрация поселения Воскресенское** (далее – Учредитель) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **муниципальное бюджетное учреждение** « \_\_\_\_\_ » (далее - Учреждение) в лице \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ », действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии за счет средств бюджета поселения Воскресенское на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее – Муниципальное задание).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений поселения Воскресенское, утвержденным Учредителем.

2.1.2. Определять размер Субсидии с учетом расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного такого имущества Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.3. Предоставлять Субсидию не позднее одного месяца после опубликования Решения Совета депутатов поселения Воскресенское о бюджете поселения Воскресенское.

\_\_\_\_\_ (указывается очередной финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения)

в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению по форме в соответствии с приложением 1.

2.1.4. Не изменять утвержденный размер Субсидии без соответствующего изменения муниципального задания.

2.1.5. Рассматривать предложения Учредителя по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, сообщать о результатах их рассмотрения в срок не позднее 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.1.6. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением условий предоставления Субсидии.

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения в Муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания государственных услуг (выполнения работ), определенными в Муниципальном задании.

2.3.2. Информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.3. Возвращать Субсидию или ее часть в случае, если фактически исполненное Учреждением задание меньше по объему, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в задании.



2.3.4. Предоставлять по запросу Учредителя и в установленные им сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных мероприятий.

2.3.5. Предоставлять по запросу Учредителя и в установленные им сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения или иных контрольных мероприятий.

2.3.6. Обеспечить целевое использование средств Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в Муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ).

2.5. Предоставлять Сводный отчет об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме в соответствии с приложением 2.

### 3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами поселения Воскресенское

### 4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_ года.

(Указывается текущий финансовый год и плановый период)

### 5. Заключительные положения

5.1. Изменения настоящего Соглашения осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

### 6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель:	Учреждение:
<b>Место нахождения</b>	<b>Место нахождения</b>
<b>Банковские реквизиты</b> ИНН КПП БИК р/с Тел/факс:	<b>Банковские реквизиты</b> ИНН КПП БИК Тел/факс:
<b>От Учредителя:</b> <b>Руководитель</b> _____ (подпись) М.П.	<b>От Учреждения</b> <b>Руководитель</b> _____ (подпись) М.П.



**Приложение 1  
к Соглашению о порядке и условиях  
предоставления субсидии на финансовое  
обеспечение выполнения муниципального  
задания на оказание муниципальных услуг**

**График перечисления Субсидии**

Сроки предоставления Субсидии <sup>(1)</sup>	Сумма в рублях
<b>Итого:</b>	

<sup>(1)</sup> – по решению Учредителя, информация может быть приведена в разрезе Субсидии на каждую муниципальную услугу (работу), оказываемую (выполняемую) Учреждением в соответствии с Муниципальным заданием.

<b>Учредитель:</b>	<b>Учреждение:</b>
От Учредителя Руководитель	От Учреждения Руководитель
_____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

**Приложение 2  
к Соглашению о порядке и условиях  
предоставления субсидии на финансовое  
обеспечение выполнения муниципального  
задания на оказание муниципальных услуг**

**Сводный отчет**

**Об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ п/п	Вид субсидии	Плановые назначения	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)	Фактически освоено (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода)	Причины недофинансирования или недоосвоения средств
1	2	3	4	5	6	7
<b>ИТОГО:</b>						

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2013 № 21

### Об утверждении Перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными бюджетными учреждениями поселения Воскресенское

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях обеспечения единых требований к формированию, утверждению и контролю за исполнением муниципального задания для муниципальных учреждений поселением Воскресенское, Уставом поселения Воскресенское,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными бюджетными учреждениями поселения Воскресенское (приложение).
2. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.
4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Воскресенское от 14 мая 2012 года № 16 «Об утверждении перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями сельского поселения Воскресенское Ленинского муниципального района Московской области».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское И.А. Дубинина.

Глава администрации

О.Я. Дикая

### Приложение к постановлению администрации поселения Воскресенское от 25.12.2013 № 21

### Перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными бюджетными учреждениями поселения Воскресенское

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категория потребителей муниципальной услуги (работы)	Единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги, (результат работы) с указанием единицы измерения	Показатели, платности предоставляемой муниципальной услуги, (выполняемой работы) (безвозмездная, частично платная)	Наименования муниципальных бюджетных учреждений поселения Воскресенское, оказывающих (выполняемых) муниципальную услугу (работу)
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальные услуги						
1	Услуга по организации досуга населения и обеспечение жителей поселения Воскресенское услугами организации культуры	Физические лица	Количество потребителей услуги (чел.)	- Количество клубных формирований, любительских объединений (ед.); - Участие занимающихся в городских, межрегиональных, Всероссийских, Международных мероприятиях культурной направленности (чел.)	Безвозмездная	Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры Воскресенское»
2	Услуга по организации досуга населения и обеспечение жителей поселения Воскресенское услугами организации физической культуры и спорта	Физические лица	Количество потребителей услуги (чел.)	- Количество клубных формирований, любительских объединений (ед.); - Участие занимающихся в городских, межрегиональных, Всероссийских, Международных мероприятиях культурной направленности (чел.)	Безвозмездная	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр Спорта Воскресенское»





## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2013 № 22

### Об утверждении нормативных затрат для финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями поселения Воскресенское на 2014 год

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом поселения Воскресенское

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями поселения Воскресенское (приложение 1);

1.2. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями поселения Воскресенское на праве оперативного управления (приложение 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Организационно-правовому отделу администрации обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское И.А. Дубинина.

Глава администрации

О.Я. Дикая

#### Приложение 1 к постановлению администрации поселения Воскресенское от 25.12.2013 № 22

#### НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями поселения Воскресенское

№ п/п	Наименование муниципального бюджетного учреждения	Единица измерения	Нормативные затраты на 1 потребителя муниципальной услуги в год
1	2	3	4
1.	Муниципальное бюджетное учреждение МБУ «Дом культуры Воскресенское»	руб.	7 296,75
2.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр Спорта Воскресенское»	руб.	4 722,69

#### Приложение 2 к постановлению администрации поселения Воскресенское от 25.12.2013 № 22

#### НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на содержание недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями поселения Воскресенское на праве оперативного управления

№ п/п	Наименование муниципального бюджетного учреждения	Единица измерения	Нормативные затраты на 1 потребителя муниципальной услуги в год
1	2	3	4
1.	Муниципальное бюджетное учреждение МБУ «Дом культуры Воскресенское»	руб.	1 323,28
2.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр Спорта Воскресенское»	руб.	192,6



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РЯЗАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 19.11.2013г. № 1/50

**О согласовании объектов коммунального хозяйства, расположенных по адресу: г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино, ул. Высокая д.д.№3А, 5, для приемки в муниципальную собственность поселения Рязановское**

Руководствуясь Законом города Москвы от 06.11.2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», п.3 ст.38, Устава поселения Рязановское, на основании письма № 1429/01-34 от 03.10.2013г. Главы Подольского муниципального района,

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Согласовать приемку в муниципальную собственность поселения Рязановское объектов коммунального хозяйства, расположенных по адресу: г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино, ул. Высокая, д.д. № 3А, 5, согласно Приложению №1 к настоящему Решению.
2. Администрации поселения Рязановское осуществить в установленном порядке принятие в муниципальную собственность поселения Рязановское объектов коммунального хозяйства, согласно Приложению №1 к настоящему Решению.
3. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте поселения Рязановское в сети Интернет.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Рязановское Левого С.Д.

**Председатель Совета депутатов  
поселения Рязановское**  
\_\_\_\_\_ С.Д. Левый

**Глава поселения  
Рязановское**  
\_\_\_\_\_ К.В. Кузьмина

**Приложение №1  
к решению Совета депутатов поселения  
Рязановское от 19.11.2013 г. № 1/50**

**Перечень объектов коммунального хозяйства, принимаемых в муниципальную собственность поселения Рязановское из собственности Подольского муниципального района, расположенных по адресу: г. Москва, поселение Рязановское, п. Ерино, ул. Высокая, д.д. № 3А, 5**

№ п/п	Наименование объекта	Технические характеристики	Балансовая стоимость, руб.
1	Сети водопроводные В1-ЦТП возле д. №2 В2-д.№3А, д.№5	Протяженность 409,6м, материал ПНД, Д=100мм	601 107,00
2	Сети канализационные КК1-д.№3А, д.№5 КК1Ц - существующий колодец на центральном канализационном коллекторе	Протяженность 349,6м, материал КОРСИС, Д=160мм	1 501 492,00
3	Сети ливневой канализации КЛ1 – возле д.№5 КЛ6 – возле д. №2	Протяженность 176,1м, материал КОРСИС, Д=160мм	1 460 381,00



4	Сети теплоснабжения Т1, Т2 –возле д. №2 ТК2,3 – жилые д. №3А, №5	Протяженность 199,2м, труба металлическая в ППУ изоляции, Д=159мм	628 503,00
5	Сети горячего водоснабжения Т3, Т4 - возле д. №2 Конечная точка – жилые д.№3А, д.№5	Протяженность 99,6/99,6м, труба оцинкован- ная в ППУ изоляции, Д=133/100мм	419 002,00
6	БКТП 10/0,4 кВ возле д. № 2	2 трансформатора мощностью 630 кВА с камерами RM-6, КТПБ – 1000/10/0,4-0,5-У1. ПС-3412-001-46854782-2005, зав.№ 0710192	4 110 000,00
7	Кабельная линия 10 кВ Начальная точка – РТП №39 10/0,4 кВ 2х1000 кВА, Конечная точка – ТП 10/0,4 возле д.№2	Протяженность 348м, кабель ААБл10 3х150 муфты 2 КВТП10 150/240	483 060,00
8	Кабельная линия 0,4 кВ Начальная точка –ТП 10/0,4 Кв возле д.№2, Конечная точка – ВРУ д.№3А, №5	Кабель ААБЛУ – 1-4х185 муфты 4 КВТП- 1- 150/240	793 931,00
9	Телефонная канализация в 2 канала Начальная точка – колодец №3 Конечная точка – д.№5	Протяженность – 36,5м, материал труб – асбе- стоцемент, Д=100мм, колодец ККС-2 1 шт., шкаф ШР-1200-2м – 1шт., рамки KRONE 100х2 – 10шт., коробки (крт) – 56 шт.	77 910,00
10	Кабельная линия Начальная точка – АТС п. Ерино Конечная точка – д.№2	Протяженность 60 м, кабель ТСВ 103Х2Х0,4	31 512,60
	ИТОГО:		10 970 889,50

Глава поселения Рязановское

К.В.Кузьмина

## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013г. № 1/52

### О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 18.12.2012г. № 2/39 «О бюджете поселения Рязановское на 2013 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, рассмотрев изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 18.12.2012г. № 2/39 «О бюджете поселения Рязановское на 2013 год», внесенные Главой поселения Рязановское,

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Рязановское от 18.12.2012г. №2/39 «О бюджете поселения Рязановское на 2013 год», с учетом изменений и дополнений, внесенных решением Совета депутатов Рязановское от 19.02.2013г. №4/41, от 23.04.2013г. №5/43, от 21.05.2013г. №5/44, от 27.08.2013г. №1/47, от 31.10.2013г. №10/49 следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 3 цифры «7968,5» заменить цифрами «23272,8».

1.2. В пункте 18 цифры «500» заменить цифрами «300».

1.3. Внести изменения:

- в приложение № 1 к решению Совета депутатов поселения Рязановское «Поступление доходов в бюджет поселения Рязановское по основным источникам на 2013 год», изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- в приложение № 2 к решению Совета депутатов поселения Рязановское «Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Рязановское на 2013 год», изложив его в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- в приложение № 4 к решению Совета депутатов поселения Рязановское «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Рязановское на 2013 год», изложив его в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- в приложение № 5 к решению Совета депутатов поселения Рязановское «Расходы бюджета поселения Рязановское по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2013 год», изложив его в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению;

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.



4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Рызановское Левого С.Д.

**Председатель Совета депутатов  
поселения Рызановское**  
\_\_\_\_\_ С.Д. Левый

**Глава поселения  
Рызановское**  
\_\_\_\_\_ К.В. Кузьмина

**Приложение № 1  
к решению Совета депутатов поселения  
Рызановское от 24.12.2013г. № 1/52**

Поступление доходов в бюджет поселения Рызановское по основным источникам на 2013 год

(тыс.рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма
<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	Налоговые и неналоговые доходы	112496,7
<b>000 1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>Налоги на прибыль, доходы</b>	60261,7
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	60261,7
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	59991,7
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	80,0
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	190,0
<b>182 1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>Налоги на имущество</b>	30460,0
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5640,0
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	5640,0
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	24820,0
182 1 06 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового Кодекса Российской Федерации	9414,0
182 1 06 06011 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	9414,0
182 1 06 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	15406,0
182 1 06 06021 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	15406,0
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	<b>20580,0</b>
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	20330,0
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	18110,0
000 1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые 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	18110,0



000 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	2220,0
000 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)	2220,0
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	250,0
000 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	250,0
000 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	250,0
<b>000 1 14 00000 00 0000 000</b>	<b>Доходы от продажи материальных и нематериальных активов</b>	<b>554,0</b>
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	554,0
000 1 14 06011 02 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	554,0
<b>000 1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>Штрафы, санкции, возмещение ущерба</b>	<b>641,0</b>
000 1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	641,0
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	641,0
<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>132078,4</b>
<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>88318,4</b>
000 2 02 02000 00 0000 000	<i>Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)</i>	86937,9
000 2 02 02109 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	15000,0
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	15000,0
000 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	71937,9
900 2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	59638,7
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на ремонт объектов дорожного хозяйства	6285,7
900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание объектов дорожного хозяйства	37130,0
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на благоустройство территории жилой застройки	28522,2
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1380,5
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1380,5
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	1380,5
000 2 07 00000 00 0000 180	<i>Прочие безвозмездные поступления</i>	43760,0
900 2 07 03000 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	43760,0



900 2 07 03020 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	43760,0
	Всего доходов	244575,1

Глава поселения Рызановское

К.В. Кузьмина

**Приложение № 2  
к решению Совета депутатов поселения  
Рызановское от 24.12.2013г. № 1/52**

**Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Рызановское на 2013 год**

Код администратора	Код классификации доходов	Наименования видов отдельных доходных источников
<b>Администрация поселения Рызановское ИНН 5074031980 КПП 7751401001</b>		
900	1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
900	1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
900	1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 14 01030 03 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
900	1 14 02032 03 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) в части реализации основных средств по указанному имуществу
900	1 14 02033 03 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу
900	1 16 18030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга)
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения 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 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на ремонт объектов дорожного хозяйства
900	2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание объектов дорожного хозяйства
900	2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на благоустройство территории жилой застройки



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 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
900	2 07 03020 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 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

## Глава поселения Рязановское

К.В. Кузьмина

**Приложение № 3  
к решению Совета депутатов поселения  
Рязановское от 24.12.2013г. № 1/52**

## Ведомственная структура расходов бюджета поселения Рязановское на 2013 год

(тыс.руб.)

Наименование главного распорядителя кредитов	Гл	Рз	ПП	ЦСР	ВР	Сумма
<b>Администрация поселения Рязановское</b>	<b>900</b>					<b>267847,9</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	900	01	00			31404,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			2282,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	02	0020000		2282,5
Глава муниципального образования	900	01	02	0020300		2282,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	0020300	121	2152,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	0020300	122	130,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	900	01	03			468,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	03	0020000		468,0
Центральный аппарат	900	01	03	0020400		468,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	01	03	0020400	244	468,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			28032,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	0020000		28032,0
Центральный аппарат	900	01	04	0020400		28032,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	0020400	121	19629,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	0020400	122	4304,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	01	04	0020400	242	1095,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	01	04	0020400	244	2932,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	900	01	04	0020400	851	1,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020400	852	70,0
Резервные фонды	900	01	11			300,0
Резервные фонды местных администраций	900	01	11	0700500		300,0
Резервные средства	900	01	11	0700500	870	300,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			321,5
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственности	900	01	13	0900000		300,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	900	01	13	0900200		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	01	13	0900200	244	300,0



Расходы на уплату членских взносов членами Совета муниципальных образований г Москвы	900	01	13	31Б0104		21,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	01	13	31Б0104	244	21,5
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	900	02	00			<b>1380,5</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			1380,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	0010000		1380,5
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	0013600		1380,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	0013600	121	1290,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	02	03	0013600	242	22,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	02	03	0013600	244	67,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	900	03	00			<b>1740,0</b>
Органы внутренних дел	900	03	02			360,0
Целевые программы муниципальных образований	900	03	02	7950000		360,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	03	02	7950000	244	360,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			550,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	2180000		300,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	900	03	09	2180100		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	03	09	2180100	244	300,0
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	2190000		250,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	900	03	09	2190100		250,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	03	09	2190100	244	250,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			830,0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	2470000		460,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	03	14	2470000	244	460,0
Целевые программы муниципальных образований	900	03	14	7950000		370,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	03	14	7950000	244	370,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	900	04	00			<b>48567,9</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			48567,9
Развитие транспортной системы	900	04	09	0100000		43415,7
Автомобильные дороги и улично-дорожная сеть	900	04	09	01Д0000		6285,7
Ремонт объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0300		6285,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	900	04	09	01Д0300	244	6285,7
Содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0500		37130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	04	09	01Д0500	244	37130,0
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		4967,2
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		4967,2
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900	04	09	3150106		4967,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	04	09	3150106	244	1500,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	04	09	3150106	521	3467,2
Целевые программы муниципальных образований	900	04	09	7950000		185,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	04	09	7950000	244	185,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	900	05	00			<b>91201,4</b>
Жилищное хозяйство	900	05	01			29238,0
Жилище	900	05	01	0500000		15000,0
Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда	900	05	01	05В0000		15000,0
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05В0400		15000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	900	05	01	05В0400	243	15000,0
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		14238,0
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	3500300		14238,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	900	05	01	3500300	243	3228,0





Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	01	3500300	521	11010,0
Коммунальное хозяйство	900	05	02			8860,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900	05	02	3510500		8860,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	05	02	3510500	244	4003,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	900	05	02	3510500	831	4857,0
Благоустройство	900	05	03			53103,4
Жилище	900	05	03	0500000		28522,2
Управление жилищным фондом в городе Москве	900	05	03	0530000		28522,2
Ремонт дворовых территорий	900	05	03	0530400		28522,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	05	03	0530400	244	28522,2
Благоустройство	900	05	03	6000000		24581,2
Уличное освещение	900	05	03	6000100		7150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	05	03	6000100	244	7150,0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений	900	05	03	6000200		7880,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	05	03	6000200	244	7880,0
Озеленение	900	05	03	6000300		1945,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	05	03	6000300	244	1945,0
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		7606,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	05	03	6000500	244	2450,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	6000500	521	5156,2
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	900	07	00			<b>382,0</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			382,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	4310100		382,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд	900	07	07	4310100	244	382,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	900	08	00			<b>72518,8</b>
Культура	900	08	01			72518,8
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	900	08	01	4400000		29158,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		29158,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	08	01	4409900	611	29158,8
Целевые программы муниципальных образований	900	08	01	7950000		43360,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	900	08	01	7950000	411	43360,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	900	10	00			<b>442,0</b>
Пенсионное обеспечение	900	10	01			262,0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		262,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	01	4910100	321	262,0
Социальное обеспечение населения	900	10	03			180,0
Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	7950000		180,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	03	7950000	321	180,0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	900	11	00			<b>19711,3</b>
Физическая культура	900	11	01			19711,3
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		19711,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		19711,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	900	11	01	4829900	611	19227,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	11	01	4829900	612	484,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>900</b>	<b>12</b>	<b>00</b>			<b>500,0</b>
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			500,0
Целевые программы муниципальных образований	900	12	04	7950000		500,0



Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	900	12	04	7950000	242	156,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд	900	12	04	7950000	244	344,0
<b>Итого</b>						<b>267847,9</b>

Глава поселения Рязановское

К.В. Кузьмина

**Приложение № 4  
к решению Совета депутатов поселения  
Рязановское от 24.12.2013г. № 1/52**

**Расходы бюджета поселения Рязановское по разделам, подразделам,  
целевым статьям и видам расходов на 2013 год**

(тыс.руб.)

Наименование кода	Код бюджетной классификации	Сумма
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	000 0100 0000000 000	31404,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000 000	2282,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	000 0102 0020000 000	2282,5
Глава муниципального образования	000 0102 0020300 000	2282,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	000 0102 0020300 121	2152,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	000 0103 0000000 122	130,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	000 0103 0000000 000	468,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	000 0103 0020000 000	468,0
Центральный аппарат	000 0103 0020400 000	468,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд	000 0103 0020400 244	468,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000 000	28032,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	000 0104 0020000 000	28032,0
Центральный аппарат	000 0104 0020400 000	28032,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	000 0104 0020400 121	19629,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	000 0104 0020400 122	4304,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0104 0020400 242	1095,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0020400 244	2932,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0104 0020400 851	1,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	000 0104 0020400 852	70,0
Резервные фонды	000 0111 0000000 000	300,0
Резервные фонды местных администраций	000 0111 0700500 000	300,0
Резервные средства	000 0111 0700500 870	300,0
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000 000	321,5
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственности	000 0113 0900000 000	300,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	000 0113 0900200 000	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд	000 0113 0900200 244	300,0
Расходы на уплату членских взносов членами Совета муниципальных образований г. Москвы	000 0113 31Б0104 000	21,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд	000 0113 31Б0104 244	21,5
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	000 0200 0000000 000	<b>1380,5</b>
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	000 0203 0000000 000	1380,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	000 0203 0010000 000	1380,5
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 0203 0013600 000	1380,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	000 0203 0013600 121	1290,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0203 0013600 242	22,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0203 0013600 244	67,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	000 0300 0000000 000	<b>1740,0</b>



Органы внутренних дел	000 0302 0000000 000	360,0
Целевые программы муниципальных образований	000 0302 7950000 000	360,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0302 7950000 244	360,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	000 0309 0000000 000	550,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	000 0309 2180000 000	300,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	000 0309 2180100 000	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0309 2180100 244	300,0
Мероприятия по гражданской обороне	000 0309 2190000 000	250,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	000 0309 2190100 000	250,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0309 2190100 244	250,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000 000	830,0
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 2470000 000	460,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0314 2470000 244	460,0
Целевые программы муниципальных образований	000 0314 7950000 000	370,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0314 7950000 244	370,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	000 0400 0000000 000	<b>48567,9</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000 000	48567,9
Развитие транспортной системы	000 0409 0100000 000	43415,7
Автомобильные дороги и улично-дорожная сеть	000 0409 01Д0000 000	6285,7
Ремонт объектов дорожного хозяйства	000 0409 01Д0300 000	6285,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0409 01Д0300 244	6285,7
Содержание объектов дорожного хозяйства	000 0409 01Д0500 000	37130,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0409 01Д0500 244	37130,0
Дорожное хозяйство	000 0409 3150000 000	4967,2
Содержание и управление дорожным хозяйством	000 0409 3150100 000	4967,2
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	000 0409 3150106 000	4967,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0409 3150106 244	1500,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	000 0409 3150106 521	3467,2
Целевые программы муниципальных образований	000 0409 7950000 000	185,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0409 7950000 244	185,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	000 0500 0000000 000	<b>91201,4</b>
Жилищное хозяйство	000 0501 0000000 000	29238,0
Жилище	000 0501 0500000 000	15000,0
Капитальный ремонт и модернизация жилищного фонда	000 0501 05В0000 000	15000,0
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	000 0501 05В0400 000	15000,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000 0501 05В0400 243	15000,0
Поддержка жилищного хозяйства	000 0501 3500000 000	14238,0
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	000 0501 3500300 000	14238,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000 0501 3500300 243	3228,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	000 0501 3500300 521	11010,0
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000 000	8860,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	000 0502 3510500 000	8860,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0502 3510500 244	4003,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	000 0502 3510500 831	4857,0
Благоустройство	000 0503 0000000 000	53103,4
Жилище	000 0503 0500000 000	28522,2
Управление жилищным фондом в городе Москве	000 0503 0530000 000	28522,2
Ремонт дворовых территорий	000 0503 0530400 000	28522,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0530400 244	28522,2
Благоустройство	000 0503 6000000 000	24581,2



Уличное освещение	000 0503 6000100 000	7150,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0503 6000100 244	7150,0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений	000 0503 6000200 000	7880,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0503 6000200 244	7880,0
Озеленение	000 0503 6000300 000	1945,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0503 6000300 244	1945,0
Прочие мероприятия по благоустройству	000 0503 6000500 000	7606,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0503 6000500 244	2450,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	000 0503 6000500 521	5156,2
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	000 0700 0000000 000	<b>382,0</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	000 0707 0000000 000	382,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	000 0707 4310100 000	382,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 0707 4310100 244	382,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	000 0800 0000000 000	<b>72518,8</b>
Культура	000 0801 0000000 000	72518,8
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	000 0801 4400000 000	29158,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	000 0801 4409900 000	29158,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	000 0801 4409900 611	29158,8
Целевые программы муниципальных образований	000 0801 7950000 000	43360,0
Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждениям	000 0801 7950000 411	43360,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	000 1000 0000000 000	<b>442,0</b>
Пенсионное обеспечение	000 1001 0000000 000	262,0
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	000 1001 4910100 000	262,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	000 1001 4910100 321	262,0
Социальное обеспечение населения	000 1003 0000000 000	180,0
Целевые программы муниципальных образований	000 1003 7950000 000	180,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	000 1003 7950000 321	180,0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	000 1100 0000000 000	<b>19711,3</b>
Физическая культура	000 1101 0000000 000	19711,3
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	000 1101 4820000 000	19711,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	000 1101 4829900 000	19711,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	000 1101 4829900 611	19227,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	000 1101 4829900 612	484,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	000 1200 0000000 000	<b>500,0</b>
Другие вопросы в области средств массовой информации	000 1204 0000000 000	500,0
Целевые программы муниципальных образований	000 1204 7950000 000	500,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 1204 7950000 242	156,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	000 1204 7950000 244	344,0
Итого		267847,9

Глава поселения Рязановское

К.В. Кузьмина

**РЕШЕНИЕ**

от 10.12.2013 г. № 3/51

**Об утверждении кандидатуры в состав рабочей группы Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от



06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», с решением Президиума Совета муниципальных образований города Москвы от 31.10.2013 года, руководствуясь ст.3 Устава поселения Рязановское,

### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Утвердить кандидатуру Левого Сергея Дмитриевича в состав рабочей группы Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» по вопросам осуществления местного самоуправления в городских округах и поселениях в городе Москве.
2. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением данного Решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Рязановское Левого С.Д.

**Председатель Совета депутатов  
поселения Рязановское**  
\_\_\_\_\_ С.Д. Левый

**Глава поселения  
Рязановское**  
\_\_\_\_\_ К.В. Кузьмина

### **РЕШЕНИЕ**

от 24.12.2013г. № 4/52

#### **Об утверждении Положения о материально-техническом и организационном обеспечении деятельности органов местного самоуправления поселения Рязановское**

В соответствии с п.8 ч.10 ст.35 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом поселения Рязановское,

### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о материально-техническом и организационном обеспечении деятельности органов местного самоуправления поселения Рязановское.
2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов сельского поселения Рязановское от 21.09.2010г. №5/12 «Об утверждении Положения о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Рязановское».
3. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Рязановское Левого С.Д.

**Председатель Совета депутатов  
поселения Рязановское**  
\_\_\_\_\_ С.Д. Левый

**Глава поселения  
Рязановское**  
\_\_\_\_\_ К.В. Кузьмина

**Приложение  
к решению Совета депутатов поселения  
Рязановское от 24.12.2013г. № 4/52**

#### **ПОЛОЖЕНИЕ о материально-техническом и организационном обеспечении деятельности органов местного самоуправления поселения Рязановское**

1. Настоящее Положение определяет порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления поселения Рязановское.
2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления поселения Рязановское направлено на создание необходимых условий для осуществления органами местного самоуправления поселения Рязановское (далее – органы местного самоуправления) полномочий по решению вопросов местного значения, иных вопросов, предусмотренных Уставом поселения Рязановское, отдельных государственных полномочий.



3. Организация материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления возлагается на Главу поселения Рязановское.

4. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется по следующим направлениям:

4.1. Содержание административных зданий, помещений, гаражей, прилегающих территорий и иных имущественных объектов, предназначенных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (в том числе, текущий и капитальный ремонты, оплата коммунальных услуг, эксплуатация тепло потребляющих установок и тепловых сетей, обслуживание установок пожарной сигнализации, поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей, своевременная и качественная уборка служебных помещений, территорий, прилегающих к административным зданиям и т.д.).

4.2. Обеспечение охраны служебных помещений органов местного самоуправления, находящегося в них имущества и служебных документов.

4.3. Приобретение, аренда и обслуживание транспортных средств, предназначенных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления (в том числе, содержание и эксплуатация автотранспортных средств, поддержание их в технически исправном состоянии, приобретение эксплуатационных материалов (бензина, масел, запасных частей), прохождение технического осмотра, техническое обслуживание, сезонное обслуживание, текущий ремонт и т.д.).

4.4. Организация и содержание рабочих мест (в том числе, оборудование мебелью, обеспечение средствами связи, канцелярскими принадлежностями).

4.5. Обеспечение услугами связи (телефонной, почтовой, сотовой, Интернет).

4.6. Обеспечение компьютерной техникой, программным обеспечением, оргтехникой, комплектующими и расходными материалами, ее обслуживания и обновления.

4.7. Техническое сопровождение мероприятий, проводимых органами местного самоуправления и требующих использования электронной техники.

4.8. Обеспечение бланочной и презентационной продукцией (в том числе, грамотами, открытками, призами, сувенирами, наградной продукцией и т.д.)

4.9. Приобретение литературы и печатных изданий, необходимых для осуществления деятельности органов местного самоуправления, осуществление подписки на периодические печатные издания.

4.10. Обеспечение услуг, связанных с публикацией и размещением официальной информации, сюжетов, репортажей о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации.

4.11. Оплата пошлин и судебных расходов.

4.12. Иные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

5. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется по следующим направлениям:

5.1. Обеспечение регламентации и планирования деятельности органов местного самоуправления и их структурных подразделений.

5.2. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления между собой, с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, органами государственной власти.

5.3. Организация публичных слушаний, собраний, конференций граждан и других мероприятий, проводимых органами местного самоуправления.

5.4. Обеспечение деятельности коллегиальных и совещательных органов (комиссий) органов местного самоуправления.

5.5. Организация приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления.

5.6. Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

5.7. Кадровое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

5.8. Организация финансовой деятельности органов местного самоуправления.

5.9. Правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

5.10. Архивное обеспечение.

5.11. Иные мероприятия, направленные на организационное обеспечение функционирования органов местного самоуправления.

6. В целях материально-технического и организационного обеспечения деятельности органы местного самоуправления вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке приобретать товары (работы, услуги) на основании договоров, заключаемых в установленном порядке.

7. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления, направленной на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения и иных вопросов, которые в соответствии Уставом поселения Рязановское вправе решать органы местного самоуправления, осуществляется за счет собственных доходов бюджета поселения Рязановское.

Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления, направленной на осуществление отдельных государственных полно-



мочий осуществляется за счет предоставляемых субвенций из соответствующего бюджета и с использованием предоставляемых материальных ресурсов в порядке, установленном федеральными и областными законами, принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления.

Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом поселения Рязановское.

8. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления предусматриваются в бюджете поселения Рязановское в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

9. Материальная ответственность за сохранность и надлежащее использование выделенных на материально-техническое и организационное обеспечение бюджетных средств и товарно-материальных ценностей возлагается на специалистов администрации поселения Рязановское и оформляется соответствующими договорами о полной материальной ответственности.

10. Контроль над расходованием средств на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления поселения Рязановское осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Глава поселения Рязановское

К.В. Кузьмина

## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013г. № 5/52

### Об утверждении Положения о порядке предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления администрации поселения Рязановское

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в соответствии с Законом города Москвы №24 от 13.06.2012г. «О внесении изменений в Закон города Москвы от 22.10.2008г. №50 «О муниципальной службе в городе Москве» и Закон города Москвы от 25.11.2009г. №9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрания, Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве», ст.19 Устава поселения Рязановское,

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления поселения Рязановское (Приложение №1).

2. Финансово-экономическому отделу администрации при разработке проекта бюджета поселения Рязановское предусматривать средства на выплату дополнительных гарантий муниципальным служащим.

3. Признать Решение Совета депутатов сельского поселения Рязановское от 15.11.2011г. №3/25 «Об утверждении Положения о дополнительных гарантиях для муниципальных служащих поселения Рязановское», от 18.09.2012г. №7/35 «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов сельского поселения Рязановское «Об утверждении Положения о дополнительных гарантиях для муниципальных служащих поселения Рязановское» утратившими силу.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов поселения Рязановское Левого С.Д.

Председатель Совета депутатов  
поселения Рязановское  
\_\_\_\_\_ С.Д. Левый

Глава поселения  
Рязановское  
\_\_\_\_\_ К.В. Кузьмина



**Приложение № 1  
к Решению Совета депутатов поселения  
Рязановское от 24.12.2013г. №5/52**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим органов  
местного самоуправления администрации поселения Рязановское**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о предоставлении дополнительных гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления поселения Рязановское (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, ст.45.2 Закона города Москвы от 22.10.2008 года № 50 (ред. от 03.07.2013), Законом Московской области от 24.07.2007 года №137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Уставом поселения Рязановское в городе Москве определяет порядок предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим администрации поселения Рязановское в городе Москве (далее – муниципальные служащие).

**2. Перечень дополнительных гарантий.**

Помимо установленных федеральным законодательством и Трудовым кодексом Российской Федерации основных государственных гарантий, муниципальному служащему дополнительно гарантируются:

**2.1. Единовременная выплата средней месячной заработной платы по замещаемой должности при увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата.**

При увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата, муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата в размере средней месячной заработной платы по замещаемой должности не зависимо от его трудоустройства.

**2.2. Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.**

Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части выплачивается ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.

Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых выплачивается один раз в календарном году на основании личного заявления муниципального служащего.

Муниципальному служащему, не отработавшему полного календарного года с момента поступления на муниципальную службу в администрации поселения Рязановское, ежегодная денежная выплата на лечение и отдых производится в размере, пропорциональном отработанному времени в текущем календарном году.

При увольнении муниципального служащего, не получившего в текущем календарном году денежную выплату на лечение и отдых, по его заявлению данная выплата производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Муниципальному служащему, при выходе на муниципальную службу из отпуска по уходу за ребенком ежегодная денежная выплата на лечение и отдых производится по его письменному заявлению в декабре текущего года пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня его выхода на муниципальную службу.

В случае увольнения муниципального служащего поселения Рязановское с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию по старости и инвалидности при наличии ограничений способности трудовой деятельности II и 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», за выслугу лет, в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, а также по основаниям пунктов 1, 2 ст.81 и пунктов 1,2,5,7,10 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при уходе муниципального служащего в отпуск по беременности и родам, ежегодная денежная выплата производится в полном размере, независимо от количества отработанного времени в текущем календарном году.

Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых производится также лицам, ранее замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации поселения Рязановское и получающим пенсию за выслугу лет, при условии, если они не воспользовались правом на бесплатное санаторно-курортное лечение через органы социальной защиты населения.

Размер ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых устанавливается ежегодно распоряжением представителем нанимателя (работодателя) не позднее 01 ноября текущего года.

**2.3. Единовременное денежное поощрение в связи с профессиональным праздником – Днем местного самоуправления, утвержденным Указом президента Российской Федерации и праздничными днями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.**





Муниципальному служащему гарантируется единовременное денежное поощрение в связи с профессиональным праздником - Днем местного самоуправления, утвержденным Указом президента Российской Федерации и праздничными днями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер единовременного поощрения устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

**2.4. Единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размере месячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы и торжественными событиями (заключение брака, рождение ребенка).**

Основанием для единовременного денежного поощрения является распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

**2.5. Единовременное поощрение при наличии стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размере двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления поселения Рязановское в городе Москве.**

Единовременное денежное поощрение при наличии стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

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

Выплаты денежного вознаграждения производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

**2.7. Материальная помощь в случае продолжительной болезни муниципального служащего.**

В случае продолжительной болезни муниципального служащего (более месяца) муниципальному служащему выплачивается единовременная материальная помощь в размере должностного оклада специалиста 2 категории в органах государственной власти и местного самоуправления Московской области в данном периоде.

**2.8. Материальная помощь на погребение.**

Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципальному служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в пятикратном размере социального пособия на погребение, установленного федеральным законодательством.

В случае смерти близких родственников муниципального служащего, муниципальному служащему выплачивается единовременная материальная помощь в размере должностного оклада специалиста 2 категории в органах государственной власти и местного самоуправления Московской области в данном периоде.

Под членами семьи муниципального служащего понимаются родители, супруг (супруга), дети муниципального служащего.

### **3. Расходы на предоставление гарантий**

1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением гарантий муниципальным служащим, установленным настоящим Положением, осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению представителя нанимателя (работодателя) на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

Глава поселения Рязановское

К.В. Кузьмина

## **РЕШЕНИЕ**

От 24.12.2013г. № 6/52

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов сельского поселения Рязановское от 17.01.2012г. №4/27 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Рязановское»**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ (в ред. от 25.11.2013 года) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Рязановское,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Внести в Решение Совета депутатов сельского поселения Рязановское от 17.01.2012г. №4/27 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Рязановское» следующие изменения и дополнения:

1.1. Слова в наименовании и по тексту Решения «сельское поселение Рязановское», «Совет депутатов сельского поселения Рязановское», «Глава сельского поселения Рязановское» и «администрация сельского поселения Рязановское», «Московская область» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «поселение Рязановское», «Совет депутатов поселения Рязановское», «Глава поселения Рязановское», «администрация поселения Рязановское» и «города Москвы» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать данное Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Рязановское в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Рязановское Левово С.Д.

**Председатель Совета депутатов  
поселения Рязановское**  
\_\_\_\_\_ С.Д. Левый

**Глава поселения  
Рязановское**  
\_\_\_\_\_ К.В. Кузьмина

**Приложение №1  
к Решению Совета депутатов поселения  
Рязановское от 24.12.2013г. № 6/52**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
В АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации поселения Рязановское (далее - комиссия).

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

3. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации поселения Рязановское (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законом «О противодействии коррупции» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации поселения Рязановское 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 в Администрации поселения Рязановское (далее - должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется Постановлением Главы поселения Рязановское, которым утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят:

- председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии, независимые эксперты. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации поселения Рязановское, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. 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 Администрации поселения Рязановское, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемые комиссией; 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.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации поселения Рязановское, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы поселения Рязановское в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, сведений, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, и соблюдения требований к служебному поведению в Администрации поселения Рязановское, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее Главе поселения Рязановское, либо главному специалисту, осуществляющему обязанности по кадровой работе в Администрации поселения Рязановское, в установленном порядке:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации поселения Рязановское должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации поселения Рязановское, утвержденный Постановлением Главы поселения Рязановское, 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 муниципальному 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 поселения Рязановское или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации поселения Рязановское мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 главному специалисту, осуществляющему обязанности по кадровой работе в Администрации поселения Рязановское и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. 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 откла-



дывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

16. 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.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, сведений, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, и соблюдения требований к служебному поведению в Администрации поселения Рязановское, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, сведений, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, и соблюдения требований к служебному поведению в Администрации поселения Рязановское, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе поселения Рязановское применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов 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 поселения Рязановское 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.

20. По итогам рассмотрения вопроса указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 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 поселения Рязановское применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами



18 - 21 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации поселения Рязановское или поручений Главы поселения Рязановское, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы поселения Рязановское.

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов комиссия принимает решение о повторном открытом голосовании, в таком случае голос председателя комиссии является решающим.

26. 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 12 настоящего Положения, для Главы поселения Рязановское, носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. 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 Администрацию поселения Рязановское;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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.

29. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе поселения Рязановское, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Глава поселения Рязановское 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 поселения Рязановское в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы поселения Рязановское оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе поселения Рязановское для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

33. 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.

34. 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 секретарем Комиссии.



## РЕШЕНИЕ

от 24.12.2013г. № 7/52

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов сельского поселения Рызановское от 17.01.2012г. №7/27 «Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в администрации сельского поселения Рызановское к совершению коррупционных правонарушений»**

В соответствии со ст.9 Федерального Закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Рызановское,

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов сельского поселения Рызановское от 17.01.2012г. №7/27 «Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в администрации сельского поселения Рызановское к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения и дополнения:

1.1. Слова в наименовании и по тексту Решения «сельское поселение Рызановское», «Совет депутатов сельского поселения Рызановское», «Глава сельского поселения Рызановское» и «администрация сельского поселения Рызановское» заменить в соответствующем падеже соответственно словами «поселение Рызановское», «Совет депутатов поселения Рызановское», «Глава поселения Рызановское» и «администрация поселения Рызановское» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать данное Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Рызановское в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Председателя Совета депутатов поселения Рызановское Левого С.Д.

**Председатель Совета депутатов  
поселения Рызановское**  
\_\_\_\_\_ С.Д. Левый

**Глава поселения  
Рызановское**  
\_\_\_\_\_ К.В. Кузьмина

**Приложение №1  
к Решению Совета депутатов поселения  
Рызановское от 24.12.2013г. № 7/52**

### **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ РЯЗАНОВСКОЕ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

#### **Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях склонения муниципального служащего администрации поселения Рызановское (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений с целью склонения его к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки интересам общества и государства в целях получения выгоды в



виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий муниципальный служащий обязан в течение рабочего дня уведомить главу поселения Рязановское по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Порядку (далее - Уведомление).

### **Организация приема и регистрации Уведомлений**

1. Прием и регистрация Уведомлений осуществляются главным специалистом, ведущим кадровые вопросы в Администрации поселения Рязановское.

2. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации Уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. В Уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего Уведомление (далее - Уведомитель);

- замещаемая должность с наименованием структурного подразделения;

- сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- время и место произошедшего события;

- сведения об очевидцах произошедшего или о наличии у Уведомителя иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование органа, дата и способ направления Уведомления).

5. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты подачи Уведомления и в течение рабочего дня им направляется для регистрации главному специалисту, ведущему кадровые вопросы в Администрации поселения Рязановское.

6. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, передается на рассмотрение главе поселения Рязановское, который определяет порядок организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

### **Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений**

1. Организация проверки сведений, указанных в Уведомлении, осуществляется по поручению главы поселения Рязановское комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации поселения Рязановское (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней. В случае необходимости и при наличии оснований срок может быть продлен, но на срок не более 30 рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

2. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали склонению муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3. По итогам проверки комиссией готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;

- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенным заключением и материалами проверки представляется главе поселения Рязановское для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложения №1 и №2 к настоящему Порядку являются его неотъемлемой частью.

Приложение №1 «Уведомление о факте обращения в целях склонения к коррупционному правонарушению».

Приложение №2 «Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

**Глава поселения Рязановское**

**К.В. Кузьмина**



**Приложение № 1  
к порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
администрации поселения рязановское к  
совершению коррупционных правонарушений**

**Главе поселения Рязановское**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (должность, наименование структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Уведомляю Вас о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физических (юридических) лицах, склоняющих к правонарушению)

а именно: \_\_\_\_\_

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_ (указываются в произвольной форме обстоятельства обращения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством:

\_\_\_\_\_ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года в \_\_\_\_\_ (адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (телефонный разговор, личная встреча и др.)





















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](http://www.amom.ru)

Выпуск осуществлен при  
финансовой поддержке  
Департамента территориальных  
органов исполнительной власти  
города Москвы.

Подписано в печать 13.01.2014

Дата выхода 18.01.2014

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